

Opinnäytetyö (AMK)

Liiketalous

Juridiikka

2016

Emmi Lagerroos ja Jenni Närvä

NUORI TYÖELÄMÄSSÄ

– Ongelmien ja epäkohtien kartoitus



TURUN AMMATTIKORKEAKOULU
TURKU UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Emmi Lagerroos ja Jenni Närvä

NUORI TYÖELÄMÄSSÄ - Ongelmien ja epäkohtien kartoitus

Tämän opinnäytetyön tavoitteena oli selvittää nuorten kokemuksia ja erityisesti heidän kohtaamiaan ongelmia työelämässä. Opinnäytetyö pyrkii selvittämään onko nuori esimerkiksi kokenut syrjintää, tehnyt pimeää työtä tai ollut saamatta palkkaa tekemästään työstä. Tämä opinnäytetyö sisältää myös nuorelle työntekijälle suunnatun tiiviin oppaan, jonka tarkoituksena on tarjota nuorelle perustietoa työsopimuksesta ja työsuhteesta.

Opinnäytetyön empiirinen osuus toteutettiin lomaketutkimuksena erään turkulaisen lukion abiturienteille syksyllä 2015. Kyselyn tulosten analysoinnin jälkeen teoriaosuudessa pyrittiin käsittelemään laajemmin niitä kokonaisuuksia, joissa nuorten vastausten perusteella oli kohdattu eniten ongelmia. Työn lopussa oleva nuorelle suunnattu tiivis ja informatiivinen opas rakentui tutkimuksessa ilmenneiden epäkohtien ja niitä käsittelevän teoriaosuuden pohjalta kattuen työsopimuksen, työsuhteen aikana huomioitavat asiat sekä työsuhteen päättymisen.

Toteutetun kyselyn tulokset osoittivat, että nuorten työelämän ongelmat ja epäkohdat liittyvät suureksi osaksi niin sanottuihin perusasioihin, kuten työsopimukseen, palkanmaksuun, työaikaan ja työtodistuksen saamiseen. Tutkimuksesta ei käy ilmi syitä kaikkiin epäkohtiin, mutta ongelmien aiheutumisen mahdollistaa sekä nuoren tietämättömyys oikeuksistaan ja siitä miten turvata oma asemansa että työnantajan piittaamattomuus työntekijää, työsopimusta tai lakia kohtaan.

Monilta tutkimustuloksissa ilmenneiltä epäkohdilta olisi mahdollista välttyä tarjoamalla nuorille enemmän opetusta työelämään liittyen. Tutkimustuloksia on mahdollista hyödyntää opetuksen suunnittelussa, erityisesti koulussa, jonka opiskelijoille kysely toteutettiin. Opinnäytetyössä olevaa kyselylomaketta voidaan jatkossa hyödyntää missä tahansa oppilaitoksessa sekä opiskelijoiden työelämäkokemusten kartoittamiseksi että mahdollisten opetuksen sisältöön tehtyjen muutosten vaikutusten seuraamiseksi.

ASIASANAT:

Nuori, työntekijä, ongelmat, työoikeus, työnantaja

BACHELOR'S THESIS | ABSTRACT

TURKU UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Business Economics | Jurisprudence

2016 | 47 + 6

Tapio Jaakkola

Emmi Lagerroos and Jenni Närvä

A YOUNG PERSON IN WORKING LIFE - Surveying Problems and Grievances

The aim of this thesis was to research young people's experiences and especially the problems that they have faced in working life. The thesis aims at figuring out if a young person has faced any discrimination, worked in the black market or if the salary has been paid as it is supposed to. The thesis also includes a guide for young employees. Its purpose is to offer the young people some basic information about contracts of employment overall.

The empirical part of the thesis was executed as a survey to the candidates for the matriculation examination in one of the upper secondary schools in Turku in the autumn 2015. After analyzing the results of the survey, the theory part focused on the themes in which there had been most problems according to the respondents' answers.

The results of the survey showed that the problems and grievances that young people face in working life are usually related to basic matters such as the form of the contract of employment, salary payments, working hours and the employment certificate. The survey does not show obvious reasons for all the grievances, but young people's unawareness of their rights in working life and how to secure their position and the employers' disregard towards employees, contracts or law can cause problems.

It could be possible to avoid many of the grievances by offering young people more education about working life. It is also possible to take advantage of the survey results, especially at the school, the students of which answered the survey. In the future, the questionnaire can be used in any educational institution to research students' experiences of working life, and if more studies related to working life are added to the curriculum, it is possible to follow the results of the changes.

KEYWORDS:

Young people, employee, employer, labour law, problems

SISÄLTÖ

1 JOHDANTO	6
2 KARTOITUS NUOREN TYÖNTEKIJÄN KOKEMUKSISTA TYÖELÄMÄSSÄ	7
2.1 Perustiedot	7
2.2 Työsopimus	9
2.3 Työsuhteen aikana	11
2.4 Palkanmaksu	13
2.5 Työsuhteen päättyminen	16
2.6 Yhteenveto	17
3 TYÖSOPIMUS JA TYÖSUHDE	18
3.1 Työsopimus	18
3.2 Palkanmaksu	21
3.3 Työaika	23
3.4 Irtisanominen	25
3.5 Työsuhteen päättyminen muuhun kuin irtisanomiseen	32
3.6 Työtodistus	33
3.7 Pimeä ja hyvän tavan vastainen työ	34
4 NUORTA TYÖNTEKIJÄÄ KOSKEVA SÄÄNTELY	36
4.1 Alaikäisen työsuhde ja työsopimus	36
4.2 Työaika	36
4.3 Nuoret ja työsuojelu	38
4.4 Työnantajan velvollisuudet	39
5 OPAS NUORELLE TYÖNTEKIJÄLLE	40
6 YHTEENVETO	45
LÄHTEET	46

LIITTEET

Liite 1. Saatekirje kyselylomakkeelle.

Liite 2. Kyselylomake: Kysely abiturienttien kokemuksista työelämässä.

KUVAT

Kuva 1. Opas, sivu 1.	41
Kuva 2. Opas, sivu 2.	42
Kuva 3. Opas, sivu 3.	43
Kuva 4. Opas, sivu 4.	44

KUVIOT

Kuvio 1. Vastaajien työnantajien lukumäärä.	8
Kuvio 2. Pimeää työtä tehneiden vastaajien osuus sukupuolen mukaan.	8
Kuvio 3. Vastaajien tekemien työsopimusten muoto.	9
Kuvio 4. Vastaajien mielipiteet työsopimusehtojensa kohtuullisuudesta.	10
Kuvio 5. Vastausten jakauma kysyttäessä onko vastaaja joutunut työskentelemään yli yhdeksän tuntia päivässä ollessaan 15–17 vuotias.	11
Kuvio 6. Vastausten jakauma kysyttäessä onko vastaaja saanut aina pitää lakisääteiset tauot ja onko hän kokenut työympäristönsä aina turvalliseksi.	12
Kuvio 7. Vastausten jakauma kysyttäessä onko vastaaja kokenut syrjintää tai väärin kohtelua työsuhteen aikana.	12
Kuvio 8. Vastausten jakauma kysyttäessä onko vastaajan palkka maksettu aina sovittuna ajankohtana.	14
Kuvio 9. Palkanmaksun viivästyminen sovitusta ajankohdasta.	15
Kuvio 10. Palkanmaksun viivästymisen syyt.	16
Kuvio 11. Vastausten jakauma kysyttäessä onko vastaaja saanut aina työtodistuksen työsuhteen päättyttyä.	17

1 JOHDANTO

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena on kartoittaa nuorten työntekijöiden kokemuksia työelämässä ja erityisesti heidän kohtaamiaan ongelmia. Saimme idean opinnäytetyön aiheeseen kesällä 2015, kun Iltasanomat uutisoi nuorten työnhakutaitojen puutteellisuudesta. Esimerkiksi nuorten ansioluetteloissa on paljon virheitä ja tuntipalkkatoiveet voivat olla todella korkeita, vaikka työkokemusta ei olisi vielä karttunut lainkaan (Iltasanomat 2015). Uutisen myötä aloimme pohtimaan nuorten tietämystä työelämästä ja heidän laillisista oikeuksistaan ja velvollisuuksistaan työsuhteessa. Tämän aiheen valintaan vaikutti myös sen ajankohtaisuus sekä kiinnostuksemme työoikeuteen liittyviä aiheita kohtaan.

Työn empiirisenä osuutena toteutimme kanssamme yhteistyössä toimivan turkulaisen lukion abiturienteille kyselyn, jonka avulla pyrimme kartoittamaan nuorten kokemuksia työelämässä painottaen heidän oikeuksiaan ja velvollisuuksiaan työsuhteen aikana. Kyselyn tulokset analysoituamme totesimme, että nuorten tietämys työelämästä on osittain erittäin vähäistä ja osa nuorista toivookin saavansa enemmän tietoa työelämästä esimerkiksi koulun kautta. Merkittävimmiksi ongelmiksi osoittautuivat pimeä työ, suulliset työsopimukset, työsuhteen ehtojen kohtuullisuus, alaikäisen työntekijän työaika ja työtodistuksen saaminen. Teoriaosuus on kirjoitettu havaittujen ongelmien pohjalta.

Empiirisen osuuden valmistuttua aloimme pohtimaan, miten saisimme työstämme merkityksellisemmän ja mahdollisimman monia hyödyttävän. Päätimme kirjoittaa toimivan ja käytännönläheisen oppaan, joka on suunnattu nuorelle, vasta työuraansa aloittelevalle henkilölle. Oppaasta on toki hyötyä kaikenikäisille ja kokeneemmillekin työntekijöille, mutta pääpaino oppaan sisältöä suunniteltaessa oli nimenomaan nuorissa työntekijöissä.

Työn aluksi esittelemme tekemämme kartoituksen ja sen tulokset, jonka jälkeen käsittelemme teoriaa niiltä osin, jotka nousivat erityisesti esiin. Työn lopussa on tiivis ja helposti ymmärrettävä työelämän opas nuorelle työntekijälle.

2 KARTOITUS NUOREN TYÖNTEKIJÄN KOKEMUKSISTA TYÖELÄMÄSSÄ

Tähän opinnäytetyöhön sisältyvän tutkimuksen tarkoituksena oli kartoittaa erään turkulaisen lukion abiturienttien kokemuksia työsuhteista ja siitä, onko heitä työnantajan toimesta kohdeltu oikeudenmukaisesti ja ovatko he itse noudattaneet työsuhteelle asetettuja ehtoja ja lainsäädäntöä. Koululle toimitettiin saatekirjeellä (Liite 1) varustettu kyselylomake (Liite 2). Saatekirjeessä kerrottiin syyt tutkimuksen tekemiselle ja annettiin vastausohjeet kyselyyn.

Lukiossa, jonka abiturienteille kysely toteutettiin, opiskeli tutkimuksen toteutushetkellä yhteensä noin 200 abiturienttia. Tavoitteena oli saada koulun antaman arvion perusteella tutkimukselle 100 vastausta, mutta loppujen lopuksi vastauksia kertyi yhteensä 59 kappaletta.

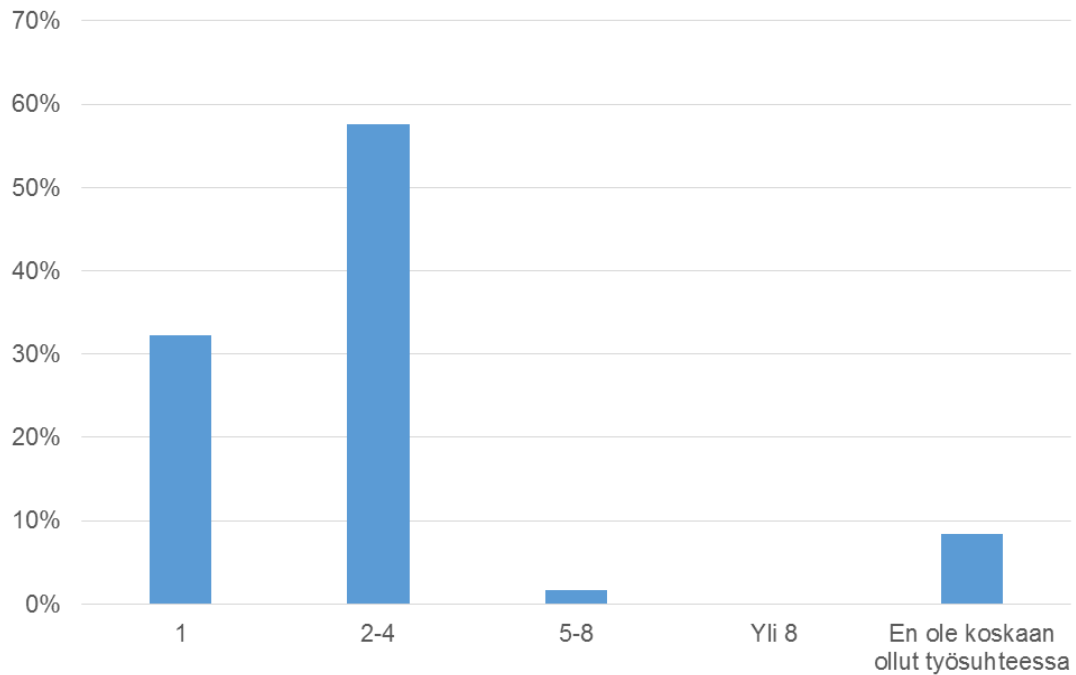
Kyselylomake on jaettu viiteen kokonaisuuteen, joista ensimmäisessä kysyttiin vastaajan perustietoja. Muut käsiteltävät osa-alueet käsittelevät työsopimusta, palkanmaksua, työsuhteen aikaisia kokemuksia ja työsuhteen päättymistä. Tässä luvussa analysoidaan kyselyn tuloksia näiden viiden osa-alueen puitteissa ja lopun yhteenvedossa nostetaan esiin ne asiat, jotka vaativat eniten huomiota nuorten työelämätietoja kehitettäessä.

2.1 Perustiedot

Perustiedoissa kysyttiin vastaajien sukupuolta, syntymävuotta, työkokemusta vuosina, työnantajien määrää, kuuluuko vastaaja johonkin ammattiliittoon sekä sitä, ovatko he koskaan tehneet pimeää työtä. Vastaajien sukupuolijakauma oli erittäin tasainen, vastaajista 51 % oli naisia ja 49 % miehiä. Koska tutkimus suoritettiin ainoastaan yhteistyökoulun viimeisen vuoden opiskelijoille, vastaajien keski-ikäsi muodostui 18 vuotta. Työkokemusvuodet vaihtelivat nollan ja seitsemän vuoden välillä ja keskiarvoksi muodostui 1,33 vuotta työkokemusta.

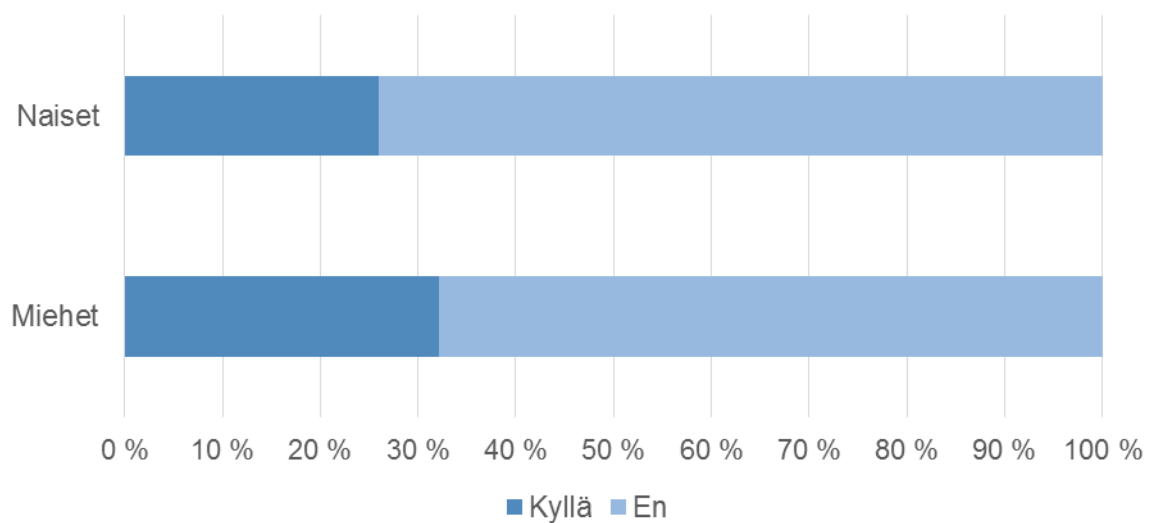
Vastaajista 8 % ei ollut koskaan ollut työsuhteessa. Niiden osalta, jotka eivät olleet olleet työsuhteessa, vastaaminen päättyi perustietoihin ja heitä ei ole huomioitu muiden osioiden vastaajien määrässä. Suurin osa vastaajista, noin 60 %, on työskennellyt 2-4

työnantajan palveluksessa ja 30 % vastasi työskennelleensä ainoastaan yhden työnantajan palveluksessa (Kuvio 1).



Kuvio 1. Vastaajien työnantajien lukumäärä.

Vastaajista ainoastaan 2 % vastasi kuuluvansa johonkin ammattiliittoon. Tutkimukseen osallistuneista 29 % on jossain työuransa vaiheessa tehnyt pimeää työtä. Miehistä 32 % vastasi tehneensä pimeää työtä ja naisista 26 % (Kuvio 2).



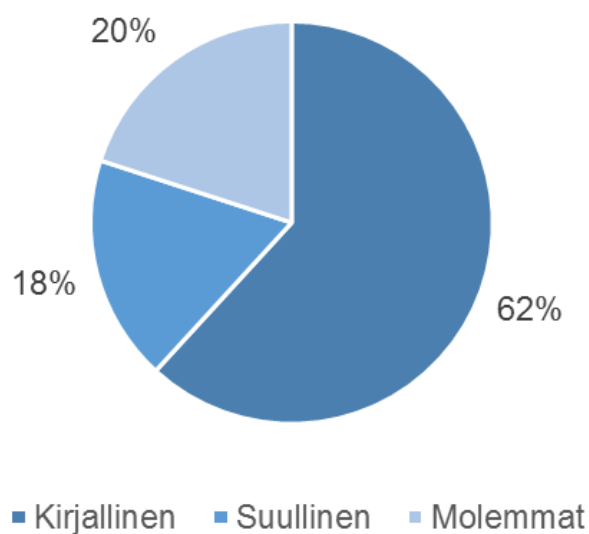
Kuvio 2. Pimeää työtä tehneiden vastaajien osuus sukupuolen mukaan.

Enemmistö kyselyyn vastanneista on ollut työsuhteessa. Kyselyn lopussa vastaajille annettiin mahdollisuus kertoa vapaasti kokemuksistaan työelämässä. Näiden vastausten perusteella voidaan päätellä, että pääosin nuoret ovat viihtyneet työsuhteissaan ja haluavat tehdä töitä saadakseen tekemistä koulun ohelle ja ansaitakseen omaa rahaa. Raha on merkittävä motivaatiotekijä nuorille.

Useiden työnantajien ja ammattiliittoon kuulumattomuuden perusteella voidaan todeta, että kyselyyn vastanneet nuoret eivät ole vielä löytäneet omaa alaansa eivätkä halua sitoutua vahvasti esimerkiksi liittymällä ammattiliittoon. Lähes yksi kolmasosa vastaajista on tehnyt pimeää työtä. Tämä luku on hälyttävän suuri ja sen takana voi olla monia tekijöitä. Jos nuori ei ole esimerkiksi saanut kesätyötä, on hän saattanut vahtia naapurin lapsia tai leikata nurmikon saaden palkan käteisenä. Pimeää työtä on voitu tehdä myös yrityksille ymmärtämättä sen merkitystä tai haittoja itselle.

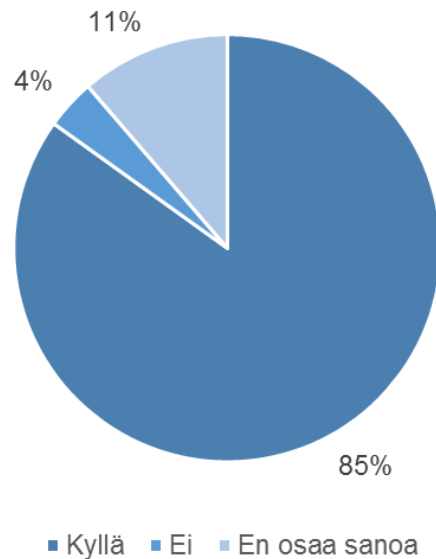
2.2 Työsopimus

Tutkimuksen toinen osio käsittelee työsopimuksia ja niiden sisältöä. Vastaajista 62 % on aina saanut kirjallisen työsopimuksen työsuhteissaan. Suullisen työsopimuksen on aina tehnyt 18 % vastaajista. Työsopimuksia on tehty sekä suullisesti että kirjallisesti 20 prosentille. (Kuvio 3) Vastaajista, jotka olivat tehneet suullisen työsopimuksen, jopa 62 % ei ollut työsuhteen aikana saanut kirjallista selvitystä työsuhteen sisällöstä.



Kuvio 3. Vastaajien tekemien työsopimusten muoto.

Työsopimukseen sisällytettyjä ehtoja piti kohtuullisina 85 %. Sen sijaan 4 % vastaajista ei mielestään ollut saanut kohtuulliset ehdot sisältävää työsopimusta. 11 % vastaajista ei osannut sanoa, ovatko heidän työsopimuksiinsa sisällytetyt ehdot olleet kohtuullisia. (Kuvio 4) Kahden vastaajan kohtuuttomat ehdot liittyivät palkanmaksutietoihin. He eivät olleet saaneet kaikkia palkanmaksutietoja nähtäväksi, vaan osa palkanmaksuun liittyvistä tiedoista oli merkitty erilliselle paperille, josta ei annettu työntekijälle kopiota.



Kuvio 4. Vastaajien mielipiteet työsopimusehtojensa kohtuullisuudesta.

Tutkimuksessa selvisi, että moni vastaaja on tehnyt työsopimuksia suullisesti. Tutkimuksesta ei kuitenkaan ilmennyt syitä suullisten sopimusten tekemiselle. Suullisten työsopimusten tekemiseen syynä voi olla se, että työnantaja on tuttu ja häntä pidetään luotettavana, jonka vuoksi ajatellaan, että kirjallista työsopimusta ei ole tarpeellista tehdä. On myös mahdollista, että työnantaja ei ole suostunut tai halunnut tehdä työsopimusta kirjallisesti.

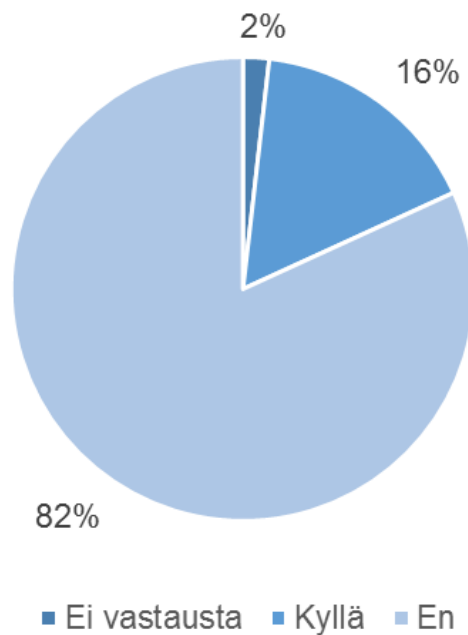
Yli 60 prosenttia suullisen työsopimuksen tekijöistä ei missään työsuhteen vaiheessa ollut saanut kirjallista selvitystä työsuhteen sisällöstä. Tämä on huolestuttavan suuri osuus ja herättää monia kysymyksiä siitä, miten hyvin nuoret ovat tietoisia oikeuksistaan ja miten heitä sen vuoksi työsuhteessa kohdellaan. Kirjallisen selvityksen puuttumisen syynä voi olla työnantajan piittaamattomuus asian suhteen sekä se, ettei nuori ole tietoinen oikeudestaan saada selvitys eikä siksi osaa vaatia sitä. 11 prosenttia ei osaa sanoa, onko hänen työsopimuksiinsa sisällytetyt ehdot olleet kohtuullisia. Tämä on

huolestuttavaa, sillä jos nuori ei osaa arvioida mikä on kohtuullista ja mikä ei, on hyvin todennäköistä, että hän on työskennellyt huonoin ehdoin.

2.3 Työsuhteen aikana

Kyselyssä kartoitettiin vastaajien kokemuksia työsuhteen aikana. Kysymykset käsittelivät työnantajan ja työntekijän velvollisuuksia sekä työilmapiiriin liittyviä tekijöitä.

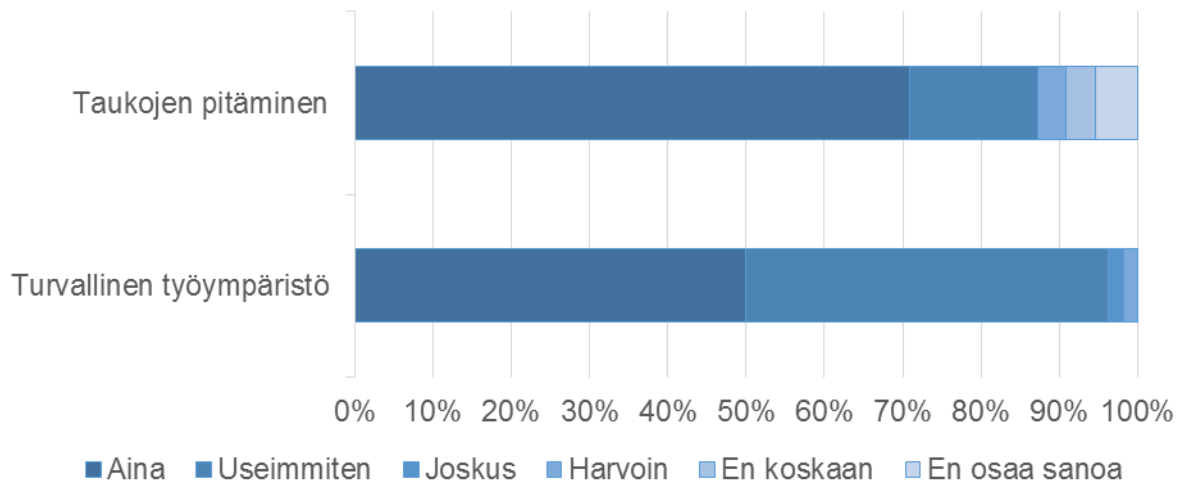
15–17 vuotiaan nuoren työaika saa olla enintään yhdeksän tuntia päivää kohden (Laki nuorista työntekijöistä 19.11.1993/998). Vastaajilta kysyttiin, ovatko he joutuneet tekemään pidempiä kuin yhdeksän tunnin työpäiviä 15–17 vuoden ikäisinä. 82 % ei ole joutunut työskentelemään yli yhdeksää tuntia päivän aikana. 16 % vastasi joutuneensa työskentelemään pitempiä päiviä ja 2 % ei vastannut kysymykseen lainkaan. (Kuvio 5)



Kuvio 5. Vastausten jakauma kysyttäessä onko vastaaja joutunut työskentelemään yli yhdeksän tuntia päivässä ollessaan 15–17 vuotias.

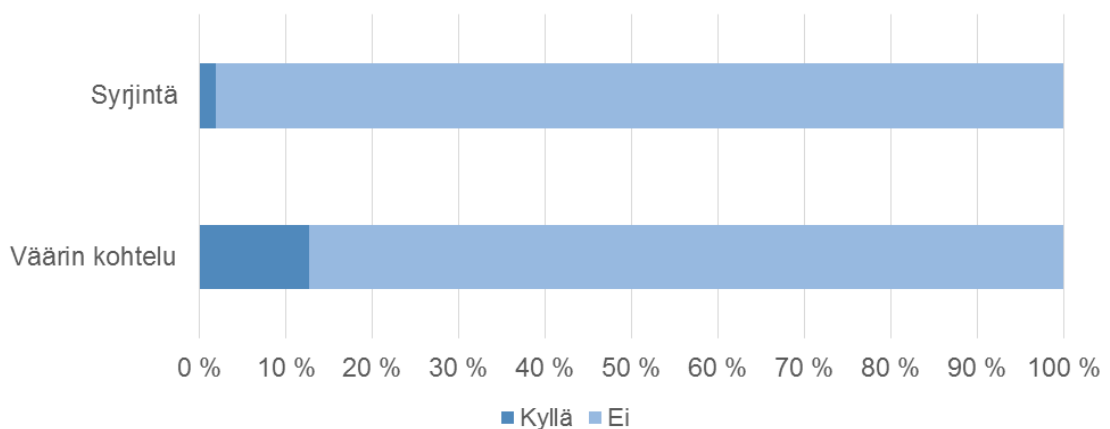
Vastaajia pyydettiin vastaamaan kysymyksiin liittyen työympäristöön ja lakisääteisiin taukoihin. Kysyttäessä onko vastaaja kokenut työympäristönsä turvalliseksi, 50 % vastaajista vastasi kokeneensa työympäristönsä aina turvalliseksi ja 46 % useimmiten turvalliseksi. Vastaajista 2 % vastasi kokeneensa työympäristönsä turvalliseksi vain joskus ja 2 % harvoin. (Kuvio 6)

Kyselyyn vastanneista 5 prosenttia ei osannut sanoa, että ovatko he saaneet pitää työpäivän aikana heille lakisääteisesti kuuluvat kahvi- ja/tai lounastauot ja 4 % ei ole koskaan saanut pitää taukoja. 71 % vastaajista vastasi saaneensa aina pitää lakisääteiset tauot ja 16 % vastaajista on saanut pitää tauot useimmiten. Yhteensä 8 % vastaajista vastasi saaneensa pitää tauot joskus tai harvoin. (Kuvio 6)



Kuvio 6. Vastausten jakauma kysyttäessä onko vastaaja saanut aina pitää lakisääteiset tauot ja onko hän kokenut työympäristönsä aina turvalliseksi.

13 % vastaajista kokee, että heitä on kohdeltu väärin heidän ollessaan työelämässä ja 2 % kokee tulleen syrjityksi työsuhteensa aikana. 87 % vastaajista ei ole koskaan kokenut tulleen kohdelluksi väärin ja 98 % vastaajista ei ole kokenut syrjintää työelämässä. (Kuvio 7)



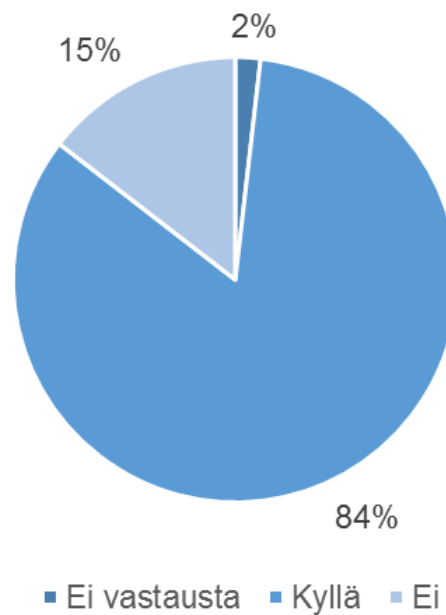
Kuvio 7. Vastausten jakauma kysyttäessä onko vastaaja kokenut syrjintää tai väärin kohtelua työsuhteen aikana.

Yksi vastaajista (2 %) on joutunut työsuhteen aikana ottamaan yhteyttä luottamusmieheen tai liiton asiamieheen. Kaksi (4 %) opiskelijaa on vastannut työsuhteen aikana tahallisesti rikkoneensa tai laiminlyöneensä velvoitteitaan työnantajaa kohtaan.

Lähes yksi viidesosa alaikäisinä työskennelleistä on tehnyt pidempiä kuin yhdeksän tunnin työpäiviä, joka on enimmäistyöaika nuorelle työntekijälle. Ainoastaan puolet vastaajista on tuntenut olonsa aina turvalliseksi työympäristössä. Lähes kaikki loput vastaajat ovat tunteneet olonsa useimmiten turvalliseksi, mutta ei kuitenkaan aina. Tämä on asia, johon on kiinnitettävä huomiota ja varmistettava, että nuori tietää, mitä voi tehdä tilanteessa, jossa tuntee olonsa vähänkään turvattomaksi. Lakisääteisiä taukoja käsittelevän kysymyksen vastaukset ovat huolestuttavia, sillä viisi prosenttia vastaajista ei osaa sanoa, onko saanut pitää lakisääteiset tauot ja lähes yhtä moni vastaaja ei ole koskaan saanut pitää lakisääteisiä taukoja. Kun 71 % vastaajista on aina saanut pitää lakisääteiset tauot, on lopulla 29 % ollut jonkinlaisia ongelmia taukojen pitämisen kanssa. Tämä on erittäin suuri osuus ja se herättää monia kysymyksiä. Tietävätkö nuoret, että heillä on oikeus pitää laissa säädetty tauot työpäivänsä aikana ja jos tietävät, niin mitä he tekevät asialle?

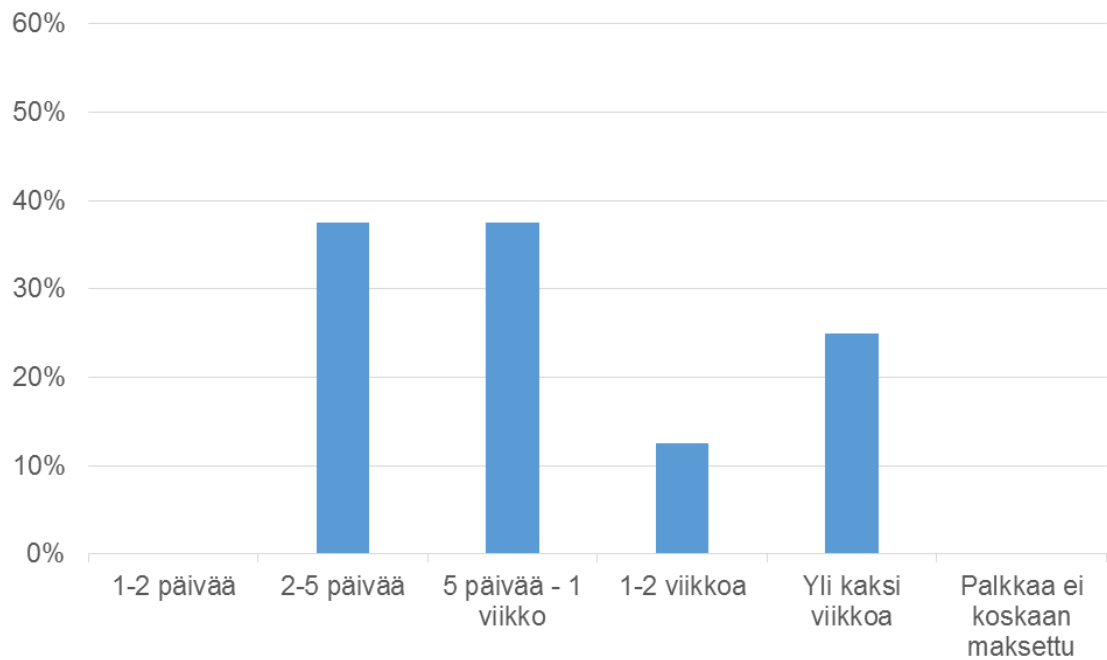
2.4 Palkanmaksu

Palkanmaksu-osiossa kysyttiin, onko vastaajan palkan saamisessa ilmennyt jotain ongelmia. Palkkansa ajallaan oli vastaajista saanut 84 %. Kaksi prosenttia vastaajista ei halunnut vastata tähän kysymykseen lainkaan ja 15 %:lla oli ollut ongelmia palkan saamisessa ajallaan. (Kuvio 8)



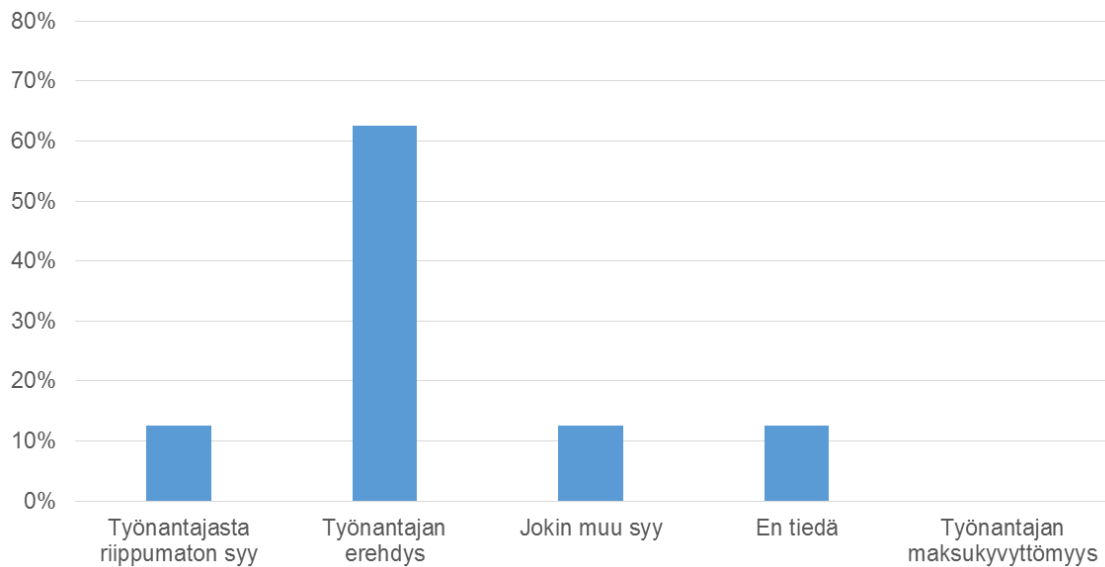
Kuvio 8. Vastausten jakauma kysyttäessä onko vastaajan palkka maksettu aina sovittuna ajankohtana.

Ne, joiden palkanmaksu oli myöhästynyt sovittua palkanmaksupäivästä, vastasivat myöhästymistä ja sen syytä koskeviin lisäkysymyksiin. Vastaajasta riippuen palkanmaksu oli viivästynyt vähintään kaksi vuorokautta ja enimmillään yli kaksi viikkoa. 38 % vastasi palkan myöhästyneen 2-5 vuorokautta. Toinen 38 % vastasi palkan myöhästyneen viidestä vuorokaudesta yhteen viikkoon. 10 % sai palkkansa 1-2 viikkoa sovittun ajankohdan jälkeen ja 25 %:lla palkanmaksu myöhästyi jopa yli kaksi viikkoa. Kaikki vastaajat ovat kuitenkin aina saaneet heille kuuluneen palkan myöhästymisestä huolimatta. (Kuvio 9)



Kuvio 9. Palkanmaksun viivästyminen sovitusta ajankohdasta.

Palkanmaksun myöhästymiseen sovitusta ajankohdasta voi olla useita eri syitä. Niille, joilla oli ollut ongelmia palkan saamisen kanssa, yleisin syy palkanmaksun myöhästymiselle oli työnantajan erehdys. Näin oli käynyt 63 %:lle kysymykseen vastanneista. Palkanmaksu myöhästyi työnantajasta riippumattomasta syystä 13 % kohdalla ja toisen 13 % kohdalla myöhästymisellä oli jokin muu syy. Vastaaajista 13 % ei osannut sanoa syytä siihen, miksi työnantaja myöhästyi sovitusta palkanmaksuajankohdasta. (Kuvio 10)

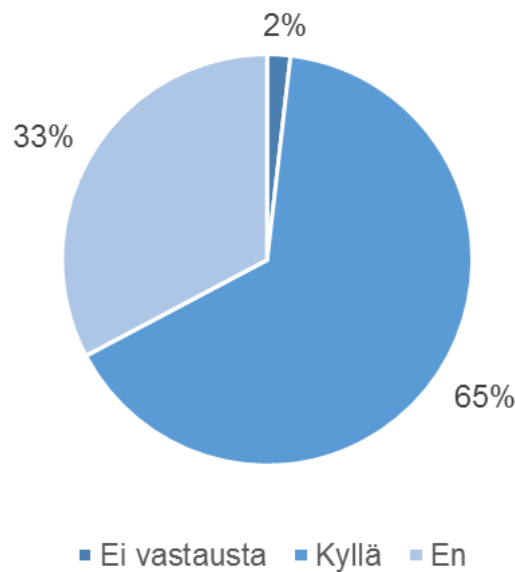


Kuvio 10. Palkanmaksun viivästymisen syyt.

Vaikka vastaajilla on ollut ongelmia palkan saamisessa ajallaan, on kuitenkin positiivista, että kaikki ovat saaneet palkkansa loppujen lopuksi. Työntekijät eivät voi itse vaikuttaa palkanmaksuun, mutta heidän on tärkeää tietää miten menetellä, jos palkka on jäänyt maksamatta tai jos palkanmaksun kanssa on toistuvasti ongelmia.

2.5 Työsuhteen päätyminen

Vastaajista kahden (4 %) työsuhde on päättynyt irtisanomiseen. Loppujen 96 %:n työsuhteet ovat päättyneet määräaikaaisuuden päättymiseen tai omaan irtisanoutumiseen. Yksi kolmasosa kyselyyn vastanneista ei ole aina saanut työtodistusta tekemästään työstä työsuhteen päätyttyä. Työtodistus on aina annettu 65 %:lle vastaajista. (Kuvio 11) Yli kolmasosa vastaajista ei ole aina saanut työtodistusta työsuhteen päätyttyä. Tämä on huomionarvoinen ja huolestuttava asia. Työtodistuksen saamatta jäämisen syyt eivät selviä tutkimuksesta. Syynä voi olla se, ettei sitä ole työnantajalta pyydetty tai että työnantaja ei ole sitä pyynnöstä huolimatta kirjoittanut. Syynä ei kuitenkaan saisi olla se, että nuori ei tiedä oikeuttaan saada työtodistus työsuhteen päätyttyä.



Kuvio 11. Vastausten jakauma kysyttäessä onko vastaaja saanut aina työtodistuksen työsuhteen päätyttyä.

2.6 Yhteenveto

Syvempään tarkasteluun valittiin ne aiheet, joissa havaittiin eniten epäkohtia ja joissa nuorilla on ollut eniten ongelmia. Ennen työsuhteen alkamista mahdollinen ongelmien aiheuttaja on työ sopimus – etenkin se, missä muodossa se on solmittu – sekä sen ehdot ja tämän myötä työntekijän oikeus kohtuullisiin ehtoihin työsuhteessa. Työsuhteen aikana ongelmia aiheuttaa se, ettei työntekijä saa pitää lakisääteisiä taukoja tai ettei hänelle makseta palkkaa sovittun aikataulun mukaisesti. Myös turvallisuusasiat ovat mahdollinen ongelmien aiheuttaja. Alaikäisen työsuhte ja työteko saattaa myös aiheuttaa ongelmia, esimerkiksi, jos työnantaja teettää alaikäisellä pidempää työpäivää kuin hän lain mukaan saisi tehdä. Työsuhteen päättyessä ongelmakohdaksi nousi työtodistuksen saaminen työnantajalta. Näiden aiheiden käsittelyyn keskitytään laajemmin kahdessa seuraavassa teoriaa käsittelevässä luvussa. Tämän lisäksi perehdytään myös pimeään työhön ja sen haittoihin työntekijän näkökulmasta.

3 TYÖSOPIMUS JA TYÖSUHDE

3.1 Työsopimus

Työsopimuslaissa on määritelmä työsopimuksesta sopimuksena ”jolla työntekijä tai työntekijät yhdessä työkuntana sitoutuvat henkilökohtaisesti tekemään työtä työnantajan lukuun tämän johdon ja valvonnan alaisena palkkaa tai muuta vastiketta vastaan”. (Bruun ym. 2012, 26) Työsopimuksella sovitaan työn tekemisestä ja työsuhde syntyy silloin, kun työsopimuksessa sovittua työtä ryhdytään tekemään. Työsopimussuhde syntyy työsopimuksen solmimisella. (Äimälä ym. 2015) Työsopimus on vapaamuotoinen sopimus, joka voidaan tehdä suullisesti, kirjallisesti tai sähköisesti. Kun henkilö on täyttänyt 15 vuotta, hän saa solmia työsopimuksensa itse. Kuluvan kalenterivuoden aikana 14 vuotta täyttävä henkilö voi tehdä työsopimuksen itse huoltajan luvalla tai huoltajan on tehtävä sopimus nuoren puolesta. Kuluvan kalenterivuoden aikana 13 vuotta täyttävä tai nuorempi henkilö voi tehdä työsopimuksen ainoastaan poikkeusluvalla, jonka myöntää työsuojeluviranomainen. (Työsuojeluhallinto 2015c)

Kun työsopimus on tehty suullisesti, tulee työnantajan antaa työntekijälle viimeistään ensimmäisen palkanmaksukauden päättyessä kirjallinen selvitys työsuhteen ehdoista. Tämä tulee toimittaa työntekijälle ilman erillistä pyyntöä. Mikäli työsuhde on alle kuukauden mittainen määräaikaaisuus, ei selvitystä tarvitse antaa. Jos työntekijällä on kuitenkin useampia alle kuukauden pituisia määräaikaaisuuksia samalla työnantajalla ja samoin ehdoin, on hänelle annettava selvitys kuukauden kuluessa siitä, kun ensimmäinen työsuhde alkoi. Mikäli työsuhteen ehtoihin tulee muutoksia, uusista ehdoista on ilmoitettava kirjallisesti viimeistään seuraavan palkanmaksukauden päättyessä. (Työsuojeluhallinto 2013, 7)

Kirjallinen selvitys tulee antaa myös siinä tapauksessa, jos kirjallisesta työsopimuksesta puuttuu joitakin seuraavaksi mainittuja tietoja. Työsopimuksesta tulee ilmetä työnantajan ja työntekijän koti- tai liikepaikka, työnteon alkamisajankohta, määräaikaisen sopimuksen kesto ja määräaikaisuuden peruste, koeajan pituus (mikäli koeajasta on sovittu), työntekopaikka, työntekijän pääasialliset työtehtävät, työhön sovellettava työehtosopimus, palkan määräytymisperusteet ja palkanmaksukausi, säännöllinen työaika, vuosiloman määräytyminen sekä irtisanomisaika tai sen määräytymisperuste. Mikäli työ tehdään ulkomailla ja sen kesto on vähintään yhden kuukauden,

työsopimuksessa tulee ilmetä työn kesto, valuutta, jossa rahapalkka maksetaan, ulkomailla suoritettavat rahakorvaukset, luontoisedut ja työntekijän kotiuttamisen ehdot. (Työsuojeluhallinto 2013, 7)

Työnantaja voi palkata työntekijän joko vakituiseen tai määräaikaan työsuhteeseen. Mikäli sopimus tehdään määräajaksi, tulee sen pituudesta sopia ja sille on oltava hyväksyttävä, työsopimuksessa mainittava, peruste. Jos määräaikaiselle työsopimukselle ei voida osoittaa hyväksyttävää tarkoitusta, katsotaan työsopimuksen olevan voimassa toistaiseksi. (Työsuojeluhallinto 2013, 9)

Työnantaja ja työntekijä voivat sopia monista työsuhteen ehdoista melko vapaasti, vaikka valtaosa työsopimusta koskevista säännöksistä on pakottavia. Työsopimuksessa on mahdollista sopia esimerkiksi ehdoista, jotka ovat työntekijälle parempia kuin lain tai työehtosopimuksen ehdot. Työsopimuslaki sisältää myös tahdonvaltaisia säännöksiä, joiden tarkoittamista asioista voivat työnantaja ja työntekijä sopia myös toisin. Työsopimuksessa ei voi kuitenkaan olla työntekijän kannalta huonommat ehdot kuin laissa on säädetty. Lainvastaiset työsopimuksen ehdot eivät ole sitovia. Työsopimuksen mahdollisia kohtuuttomia ehtoja voidaan sovitella. (Bruun ym. 2012, 66-67, 109)

Työsopimuksen pätemättömyys ja työsopimuslain rikkomisen seuraukset

Oikeustoimilain mukaan työsopimus voi olla pätemätön. Työntekijällä on mahdollisuus irtisanoa työsopimus tai purkaa se, mikäli kyseinen sopimus on pätemätön. Tällainen työsopimus ei sido työntekijää. Oikeustoimilain 3 luvussa on lueteltu pätemättömyysperusteita. Näitä ovat muun muassa pakko, vilpillinen menettely, kiskominen ja erehdys tai erhekirjoitus. (Bruun ym. 2012, 109-110)

Työsopimuksen rikkomisesta voi seurata vahingonkorvausvelvollisuus. Työsuojelulakien rikkominen voi myös olla rikos. Työoikeudessa vahingonkorvausta pidetään kuitenkin rangaistusta tavallisempaan seuraamukseen. (Bruun ym. 2012, 110-111)

Työsopimuslain (26.1.2001/55) 12 luvussa säädetään yleisestä vahingonkorvausvelvollisuudesta työnantajan osalta seuraavasti: ”Työnantajan, joka tahallaan tai huolimattomuudesta rikkoo tai laiminlyö työsuhteesta tai tästä laista johtuvia velvollisuuksia, on korvattava työntekijälle siten aiheuttamansa vahinko.” Samassa luvussa säädetään myös työntekijän vahingonkorvausvelvollisuudesta: ”Työntekijän, joka tahallaan tai huolimattomuudesta rikkoo tai laiminlyö työsopimuksesta tai tästä laista johtuvia velvollisuuksia tai aiheuttaa työssään työnantajalle vahinkoa, on

korvattava työnantajalle aiheuttamansa vahinko vahingonkorvauslain (412/1974) 4 luvun 1 §:ssä säädettyjen perusteiden mukaan.”

Työnantajan vahingonkorvausvelvollisuus

Tahallisesti tai huolimattomuudesta vahinkoa työsopimukselle aiheuttanut työnantaja on vahingonkorvausvelvollinen eli hänen on korvattava työntekijälle aiheuttamansa vahinko. Kun arvioidaan mahdollista huolimattomuutta, on otettava huomioon, mitä työnantajan asemassa toimivalta henkilöltä voidaan edellyttää. Yleisten vahingonkorvausoikeudellisten periaatteiden mukaan arvioidaan työnantajan mahdollista tuottamusta ja huolimattomuutta. Huomioon tulee ottaa myös vakiintunut oikeuskäytäntö. (Bruun ym. 2012, 111)

Hyvityksenä työsopimuksen perusteettomalle päättämiselle tulee maksaa korvaus. Korvausta tulee maksaa, kun työntekijä on irtisanottu perusteettomasti. Hyväksyttävä peruste irtisanomiselle voi olla joko työntekijästä johtuva syy tai taloudelliset ja tuotannolliset perusteet sisältäen koeaikapurun tai irtisanomisen liikkeen luovutuksessa, yrityksen saneerauksessa, työnantajan konkurssitilanteessa tai tämän kuoltua. Korvausta koskevia säännöksiä sovelletaan myös silloin, kun työsopimus puretaan lainvastaisesti. (Bruun ym. 2012, 111-112)

Työsopimuksen irtisanomisaikaa noudattamatta jättäneen työnantajan on maksettava irtisanotulle työntekijälle korvauksena täysi palkka irtisanomisajalta. Jos vain osaa irtisanomisajasta jätetään noudattamatta, maksetaan korvausta vain tältä ajalta. Mikäli työnteosta maksetaan lisiä, kuten ilta-, lauantai- ja yölisiä, tulee työntekijälle maksaa peruspalkan lisäksi myös nämä. Palkanmaksuvelvollisuus käsittää myös mahdolliset luontoisedut tai niiden rahallisen korvauksen. Esimerkiksi työntekijällä on oikeus lomakorvaukseen lomasta, jonka hän olisi ansainnut normaalina irtisanomisaikana. (Koskinen ym. 2012, 276)

Työsopimuksen perusteettomasta päättämisestä tulee työnantajan maksettavaksi korvaus. Työsopimuslaissa on säädetty korvauksesta. Enimmäismääräksi on asetettu kahden vuoden ja vähimmäismääräksi kolmen kuukauden palkka. Korvaus määrätään maksettavaksi, jos työntekijä on purkanut työsopimuksen perustuen työnantajan tahalliseen tai huolimattomaan menettelyyn. Korvaus määräytyy yllä mainittujen rajojen sisällä huomioon ottaen työntekijän työtä vaille jäämisen arvioidun keston ja ansionmenetyksen, määräaikaisen työsopimuksen jäljellä olleen kestoajan, työsuhteen keston, työntekijän iän ja hänen mahdollisuutensa saada ammattiaan tai koulutustaan

vastaavaa työn, työnantajan menettely työsopimusta päätettäessä, työntekijän itsensä antaman aiheen työsopimuksen päättämiseen, työntekijän ja työnantajan olot yleensä sekä muut näihin rinnastettavat seikat. (Koskinen ym. 2012, 276-277)

3.2 Palkanmaksu

Työnantajalla on velvollisuus maksaa työntekijöilleen vastiketta heidän tekemästään työstä. Tämä vastike suoritetaan palkkana, joka rahapalkan lisäksi voi koostua erilaisista luontoiseduista. Mikäli työehtosopimus sitoo työnantajaa, määräytyy palkan suuruus tämän perusteella. Jos sitovaa työehtosopimusta ei ole, työnantajan on maksettava työntekijälle työsopimuslain mukaan tavanomainen ja kohtuullinen palkka. Minimipalkasta ei Suomen lainsäädännössä ole määrätty. Palkan tulee olla työntekijän nostettavissa sen erääntymispäivänä ja palkanmaksun yhteydessä on työnantajan toimitettava työntekijälle palkkalaskelma. Palkkalaskelmasta ilmenee maksetun palkan suuruus ja perusteet sen määräytymiseen. (Karttunen ym. 2012, 648). Työsopimuslain (26.1.2001/55) toisen luvun 7 §:ssä säädetään, että ”Työnantajan on noudatettava vähintään valtakunnallisten, asianomaisella alalla edustavana pidettävän työehtosopimuksen (yleissitova työehtosopimus) määräyksiä niistä työsuhteen ehdoista ja työolosta, jotka koskevat työntekijän tekemää tai siihen lähinnä rinnastettavaa työtä”. Työehtosopimuksen mukaan määräytyy palkan suuruuden lisäksi myös muita palkanmaksuun liittyviä ehtoja, kuten esimerkiksi palkanmaksukausi.

Palkanmaksukaudeksi kutsutaan sitä ajanjaksoa, jolta palkka maksetaan. Se voi olla esimerkiksi kerran tai kaksi kuukaudessa. Yleensä sallittu palkanmaksukausi on maksimissaan yhden kuukauden. Palkan tulee olla tililtä nostettavissa oikean suuruisena palkanmaksupäivänä. Palkka tulee maksaa työntekijän ilmoittamalle pankkitilille. Mikäli työntekijä ei halua maksua tilille, on hänen mahdollista pyytää myös käteismaksua. (Bruun ym. 2012, 41-42)

Mikäli työntekijän työ keskeytyy syystä, joka kuuluu työnantajan vastuulle, työntekijän tulee tältä ajalta saada palkkansa. Näin tulee menetellä esimerkiksi tilanteessa, jossa työnantaja on jättänyt hankkimatta työn suorittamiseen tarvittavia asianmukaisia työvälineitä. Tämä säännös on työsopimuslaissa tahdonvaltainen, ja siitä on mahdollista sopia toisin työsopimuksella tai työehtosopimuksella. Työn tekemisen voi estää myös esimerkiksi tulipalo, jota ei voida katsoa työnantajasta johtuvaksi syyksi. Tällaisissa

tilanteissa työnantaja on velvollinen maksamaan palkan esteen ajalta, mutta korkeintaan 14 vuorokaudelta. (Bruun ym. 2012, 42-43)

Työnantaja on vastuussa siitä, että palkka on laskettu oikein ja maksetaan työntekijälle palkanmaksupäivänä. Myös työntekijällä on vastuunsa palkanmaksun liittyen eli hänen tulee toimittaa työnantajan tarvittavat tiedot palkan laskennan suorittamiseen, esimerkiksi verokortti ja mahdolliset tuntikortit. (Työsuojeluhallinto 2015a)

Palkanmaksun yhteydessä on työntekijän saatava työnantajalta palkkalaskelma. Siitä tulee ilmetä maksettavan palkan suuruus ja perusteet sen määräytymiseen. Palkkalaskelman avulla työntekijän on mahdollista tarkistaa, että palkka on maksettu hänelle oikein. Palkanmaksuun tulee pyytää oikaisua työnantajalta, jos palkkaa on työntekijän mielestä jäänyt maksamatta. (Työsuojeluhallinto 2013, 28) Oikaisu tulisi ensisijaisesti hoitaa työnantajan ja työntekijän välisesti neuvottelemalla ja sopimalla asiasta. Mikäli tämä ei ole mahdollista, voi riita-asian viedä myös tuomioistuimen ratkaistavaksi. (Työsuojeluhallinto 2015a) Tilanteissa, joissa työnantaja ei jostain syystä anna palkkalaskelmaa, tulee työntekijän huomauttaa siitä hänelle viipymättä. Palkkalaskelman antamatta jättäminen pyynnöstä huolimatta on rangaistava teko. (Työsuojeluhallinto 2013, 28)

Palkanmaksun viivästymisellä tarkoitetaan sitä, että työnantaja ei ole maksanut palkkaa sovittuna palkanmaksupäivänä. Jos palkanmaksu viivästyy ja sitä pidetään työntekijän kannalta riittävän painavana syynä, hän voi purkaa työ sopimuksensa työ sopimuslain 8. luvun 1 §:n perusteella. (Koskinen ym. 2012, 106-107) "Työntekijä saa vastaavasti purkaa työ sopimuksen päättyväksi heti, jos työnantaja rikkoo tai laiminlyö työ sopimuksesta tai laista johtuvia, työ suhteessa olennaisesti vaikuttavia velvoitteitaan niin vakavasti, että työntekijältä ei voida kohtuudella edellyttää sopimussuhteen jatkamista edes irtisanomisajan pituista aikaa." (Työ sopimuslaki 26.1.2001/55)

Palkanmaksun myöhästyessä palkanmaksupäivästä työ suhteen aikana tai sen päättyessä on työntekijällä oikeus viivästyskorkoon korkolain mukaan. Työ suhteen päättyessä ja palkan tai sen osan viivästyessä on työntekijällä viivästyskoron lisäksi oikeus täyteen palkkaansa päiviltä, jotka hän joutuu odottamaan palkanmaksua. Hänellä on oikeus täyteen palkkaan enintään kuudelta kalenteripäivältä, jotka alkavat palkanmaksupäivää seuraavasta päivästä. Sillä ei ole merkitystä, olisivatko nämä päivät olleet työpäiviä työ suhteen jatkuessa. (Työsuojeluhallinto 2015a) Työntekijä voi myös velkoa maksamatta jääneen palkan työnantajalta. Työntekijällä voi myös olla

mahdollisuus vahingonkorvaukseen palkkaerän maksun viivästymisen johdosta. (Koskinen ym. 2012, 108)

3.3 Työaika

Työajalla tarkoitetaan työhön käytettyä aikaa, jolloin työntekijä tekee varsinaista työtään ja siihen välittömästi liittyviä toimintoja. Työaikaa on myös aika, jolloin työntekijän velvollisuutena on olla työnantajan käytettävissä työpaikalla. (Koskinen ym. 2012, 123)

Säännöllinen työaika saa olla enintään kahdeksan tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa. Säännöllinen työaika voi perustua myös liukuvaan ajankäyttöön, joka tiettyjen rajojen puitteissa antaa työntekijöille mahdollisuuden itse määrittää oman päivänsä aloitus- ja päättymisajankohdan. Tietyillä aloilla työskentelevillä on käytössä työaikalaissa säädetty jaksotyöaika. Tämä tarkoittaa, että heidän säännöllisen työaikansa saa järjestää kolmen viikon jaksoihin, joissa työtä on yhteensä enintään 120 tuntia, tai kahden viikon jaksoihin, joissa työaika on enintään 80 tuntia. (Koskinen ym. 2012, 125-126)

Työnantajan aloitteesta on mahdollista tehdä sovitun työajan lisäksi myös lisätyötä. Tämä työaika ei kuitenkaan saa ylittää kyseisen työntekijän säännöllistä työaikaa. Lisätyötä voi olla tarjolla silloin, kun säännöllinen työaika on lyhempi kuin jokin työaikalaissa tarkoitettu säännöllinen työaika. Kun lisätyö sisältyy vielä säännölliseen työaikaan, ylityö tarkoittaa säännöllisen työajan ylittävää työtä. Myös ylityö tulee olla työnantajan aloitteesta tehtyä. Ylityötä varten tarvitaan työntekijältä jokaista kertaa varten suostumus. Työsopimukseen ei ole mahdollista kirjata suostumusta ylitöihin, toisin kuin lisätyön kohdalla. Ylityöstä tulee maksaa korotettua palkkaa. (Koskinen ym. 2012, 129-130)

Jokaiselle työpaikalle on laadittava työvuoroluettelo, josta käyvät ilmi työntekijän säännöllisen työajan alkamisen ja päättymisen sekä 28 §:ssä tarkoitettujen lepoaikojen ajankohdat. Työvuoroluettelo on laadittava samaksi ajanjaksoksi kuin työajan tasoittumisjärjestelmä, jollei se tasoittumisjakson pituuden tai suoritettavan työn epäsäännöllisyyden vuoksi ole erittäin vaikeata. Työvuoroluettelo on kuitenkin laadittava niin pitkälle ajanjaksolle kuin mahdollista. Työvuoroluetteloa laadittaessa on

työntekijän tai tämän 34 §:n 2 momentissa tarkoitetun edustajan vaatimuksesta noudatettava, mitä mainitussa momentissa säädetään.

Työvuoroluettelo on saatettava kirjallisesti työntekijöiden tietoon hyvissä ajoin, viimeistään viikkoa ennen siinä tarkoitetun ajanjakson alkamista. Tämän jälkeen työvuoroluetteloa saa muuttaa vain työntekijän suostumuksella tai töiden järjestelyihin liittyvästä painavasta syystä. (Työaikalaki 9.8.1996/605)

Kun noudatetaan keskimääräistä työaika, tulee etukäteen olla laadittuna työajan tasoittumisjärjestelmä. Työnantajan tulee pitää toteutuneesta työajasta luetteloa, jota kutsutaan työaikakirjanpidoksi. Työntekijän velvollisuutena on sitoutua käyttämään työnantajan työajan seurantajärjestelmiä (Skurnik-Järvinen 2013, 46). Työaikakirjanpitoa voidaan pitää palkkakirjanpidon yhteydessä, mutta palkkakirjanpito ei riitä kuitenkaan korvaamaan työaikakirjanpitoa. Työaikakirjanpidosta tulee olla nähtävissä tehdyt tunnit, ylityö ja siitä maksettu korotettu palkka, sunnuntaityö ja siitä maksettu korotettu palkka, työnjohtajan arvioitu yli- ja sunnuntaityön määrä silloin, kun on sovittu kuukausikorvauksesta. Työnantaja voi ulkoistaa työaika- ja palkkahallintokirjanpidon tilitoimiston hoidettavaksi muun kirjanpidon ohessa. (Työsuojeluhallinto 2013, 13)

Lakisääteiset tauot

Jos vuorokautinen työaika on kuutta tuntia pidempi eikä työntekijän työpaikalla ole ole työn jatkumisen kannalta välttämätöntä, on hänelle annettava työvuoron aikana säännöllinen vähintään tunnin kestävä lepoaika, jonka aikana työntekijä saa esteettömästi poistua työpaikaltaan. Työnantaja ja työntekijä voivat sopia lyhyemmästä, kuitenkin vähintään puolen tunnin pituisesta lepoajasta. Lepoaikaa ei saa sijoittaa välittömästi työpäivän alkuun eikä loppuun. Jos työaika ylittää vuorokaudessa 10 tuntia, työntekijällä on halutessaan oikeus pitää enintään puoli tuntia kestävä lepoaika kahdeksan tunnin työskentelyn jälkeen. Jos työaika vuorotyössä tai jaksotyössä on kuutta tuntia pidempi, on työntekijälle annettava vähintään puoli tuntia kestävä lepoaika tai tilaisuus aterioida työn aikana. (Työaikalaki 9.8.1996/605)

Työaikalaissa ei käsitellä erikseen kahvi-, tupakka- tai muita taukoja. Ne perustuvat yleensä työpaikalla noudatettuihin käytäntöihin, joita työnantaja ei voi yksipuolisesti

muuttaa. (Erityisalojen toimihenkilöliitto ERTO Ry, 2016) Työturvallisuuslaissa (23.8.2002/738) käsitellään kuitenkin työn tauottamista seuraavasti: ”Jos työ on yhtäjaksoista paikallaoloa vaativaa tai yhtäjaksoisesti kuormittavaa, työn lomaan on järjestettävä mahdollisuus tarvittaessa sellaisiin taukoihin, jotka sallivat lyhytaikaisen poistumisen työpisteestä.” Tämä määritelmä on niin laaja, että se kattaa lähes kaikki työtehtävät toimialasta riippumatta. Tauoista säädetään yleensä tarkemmin työehtosopimuksissa. Esimerkiksi kaupan alan työehtosopimuksessa on määrätty yksi kahvitauko työpäivän pituuden ollessa 4-6 tuntia ja kaksi kahvitaukoa työpäivän kestäessä vähintään kuusi tuntia. (Palvelualojen ammattiliitto PAM, 2015)

3.4 Irtisanominen

Työsuhde voi päättyä työnantajan toimesta tapahtuvaan irtisanomiseen, irtisanoutumiseen työntekijän aloitteesta tai määräaikaisen työsuhteen päättymiseen. Tässä luvussa käsitellään sekä työnantajan että työntekijän aloitteesta tapahtuvaa irtisanomista.

Ennen työntekijän irtisanomista työnantajan on oltava varma irtisanomisen perustumisesta todellisiin seikkoihin sekä irtisanomisperusteen edellytysten täyttymisestä. Työnantajan on mahdollista pyytää apua tähän omalta liitoltaan. Mikäli työnantaja ei kuulu mihinkään työnantajajärjestöön, hän voi kääntyä työsuojeluviranomaisen puoleen. Työsuojeluviranomainen ei kuitenkaan pysty ratkaisemaan mahdollista irtisanomisriitaa, vaan se voi enintään antaa oman näkemyksensä irtisanomissuojan tulkinnasta kyseisessä tapauksessa, perustuen sille toimitettuihin tietoihin. Ainoastaan tuomioistuimen on mahdollista antaa sitova ratkaisu osapuolille siitä, onko irtisanomissuojaa noudatettu vai ei. (Työsuojeluhallinto 2013, 26)

Työntekijän irtisanoutuminen

Työntekijällä on mahdollisuus itse päättää toistaiseksi voimassaoleva työsopimuksensa irtisanoutumalla. Tähän ei tarvitse olla mitään erityistä syytä. Irtisanoutuminen kannattaa aina tehdä kirjallisesti ja toimittaa se henkilökohtaisesti työnantajalle tai tämän edustajalle. Irtisanoutumisilmoituksesta tulee ilmetä päivämäärä sekä työntekijän henkilötiedot. (Työelämään 2015)

Työsuhde ei kuitenkaan pääty irtisanoutumisilmoituksen toimittamiseen vaan työntekijän tulee noudattaa irtisanomisaikaa, joka määräytyy lain mukaan. Työntekijän

irtisanomisaika on 14 päivää, mikäli työsuhde on jatkunut enintään viisi vuotta. Jos työsuhde on ollut voimassa jo yli viiden vuoden ajan, on irtisanomisaika yhden kuukauden. Vaikka kyseiset irtisanomisajat on määritelty laissa, voidaan niistä poiketa työehtosopimuksella, jota työpaikalla noudatetaan. Lisäksi työntekijä ja työnantaja voivat myös sopia muunlaisesta irtisanomisajasta työsopimuksessa. (Työelämään 2015)

Vaikka työntekijä ja työnantaja sopisivat keskenään pidemmästä kuin laissa määrätystä irtisanomisajasta, se ei kuitenkaan voi olla enempää kuin kuusi kuukautta. Työntekijän irtisanomisaika ei myöskään saa olla pidempi kuin työnantajan. Irtisanomisajan aikana työntekijän tulee noudattaa työsuhteensa velvoitteita kuten muutenkin työsuhteen aikana. Mikäli työntekijä irtisanoutuu noudattamatta hänen työsuhteeseensa sovellettavaa irtisanomisaikaa, on hän velvollinen korvaamaan työnantajalleen tämän irtisanomisajan palkan. (Laki24, 2016)

Laiton irtisanominen

Riippumatta siitä, onko työntekijä irtisanottu hänestä johtuvista vai taloudellisista ja tuotannollisista syistä, ovat laittoman irtisanomisen seuraamukset täysin samat. Jos irtisanominen tapahtuu sellaisilla perusteilla, jotka eivät ole työsopimuslain mukaisia, joutuu työnantaja maksamaan työntekijälle tästä korvauksen. Korvauksen suuruus vaihtelee työntekijän kolmen kuukauden ja enintään kahden vuoden palkan välillä. Huolimatta siitä, onko työntekijälle todellisuudessa aiheutunut taloudellista vahinkoa irtisanomisesta, korvausta on maksettava ainakin vähimmäissumma. (Bruun ym. 2012, 86)

Työsopimuslaissa on yleisesti määritelty korvauksen suuruuteen vaikuttavat tekijät. Irtisanomisperuste toimii kaiken lähtökohtana. Lisäksi huomioidaan arvio työntekijän työttömyyden pituudesta, hänelle aiheutuva ansionmenetys, määräaikaisesta työsuhteesta jäljellä oleva aika, työsuhteen kesto sekä työntekijän ikä. Vaikutusta on myös työntekijän mahdollisuuksilla saada koulutustaan ja kokemustaan vastaavaa työtä. Korvauksen suuruuteen vaikuttaa myös se, kuinka työnantaja on menetellyt työsopimusta päätettäessä ja onko työntekijä itse antanut aiheen irtisanomiselle. Huomioitava on myös työnantajan yleiset olot, kuten yrityksen koko, korvausten maksukyky ja muut vastaavat tekijät. (Bruun ym. 2012, 86)

Työnantaja joutuu maksamaan työntekijälle hyvitystä myös lain rikkomisesta. Oikeudellisia keinoja laittomien irtisanomisien estämiseksi ei ole, eikä työnantajaa ole mahdollista velvoittaa ottamaan työntekijää takaisin töihin irtisanomisen jälkeen. Ainoa

keino työntekijän laittoman irtisanomisen korvaamiseen on se, että työnantaja tuomitaan maksamaan korvausta. Työntekijälle ei kuitenkaan voida antaa takaisin menettämäänsä työpaikkaa, jos työnantaja ei halua hyvittää virhettään palkkaamalla työntekijän takaisin töihin. (Bruun ym. 2012, 86)

Irtisanominen työntekijästä johtuvasta syystä

Irtisanomisperusteeseen on vedottava kohtuullisen ajan sisällä siitä, kun työntekijän rikkomus on tullut työnantajan tietouteen (Parnila 2015, 17). Jokaisen irtisanomistapauksen kohdalla on kuitenkin selvitettävä, onko irtisanominen kohtuullista huomioiden kaikki siihen vaikuttavat asiat. Työntekijästä johtuvat asialliset ja painavat irtisanomisperusteet ovat jaettavissa kahteen ryhmään: velvoitteiden rikkomiseen ja työntekeodellytysten muuttumiseen. Työntekijän tulee olla vakavasti rikkonut tai laiminlyönyt työnantajaa kohtaan olevia velvoitteitaan, joiden tulee perustua työsopimukseen tai lakiin. Niiden pitää myös oleellisesti vaikuttaa työsuhteeseen. (Bruun ym. 2012, 74)

Kun velvollisuuksien laiminlyöntiin vedotaan, on virheet ja laiminlyönnit nähtävä osana kokonaisuutta. Jos työntekijä on aikaisemmin hoitanut velvoitteensa huolella, on irtisanomiskynnys korkeampi. Kokonaisarvioinnissa tulee myös huomioida työnantajan antamat ohjeet tai hänen reagointitapansa työntekijän aikaisempiin virheisiin. Mikäli työnantaja on itse rikkonut lakia tai työsopimusta, nostaa se irtisanomiskynnystä entisestään. (Bruun ym. 2012, 75) ”Työntekijää, joka on laiminlyönyt työsuhteesta johtuvien velvollisuuksiensa täyttämisen tai rikkonut niitä, ei kuitenkaan saa irtisanoa ennen kuin hänelle on varoituksella annettu mahdollisuus korjata menettelynsä.” (Työsopimuslaki 26.1.2001/55) Varoitus on huomautus työntekijälle siitä, että toistuvasta sääntöjen vastaisesta käytöksestä voi seurata irtisanominen tai jos laiminlyönti on tarpeeksi vakava, jopa työsuhteen purkaminen. (Bruun ym. 2012, 75)

Ennen irtisanomista työnantajan on kuultava työntekijää. Työntekijän kuulematta jättämisestä ei kuitenkaan koidu työnantajalle mitään välittömiä seurauksia. Tämän jälkeen työnantajan on selvitettävä, voiko irtisanomisen välttää sijoittamalla työntekijän muihin työtehtäviin. Mikäli irtisanomisasia etenee oikeudenkäyntiin asti, tulee työnantajan näyttää toteen, että hän on varoittanut ja kuullut työntekijää ja, että uudelleensijoittamisen mahdollisuus on selvitetty. Jos työntekijän rikkomus on niin vakava, ettei työnantajalta voida kohtuudella enää edellyttää työsuhteen jatkamista, ei

varoitusta tarvitse antaa. Tällöin työnantajan ei tarvitse selvittää, onko työntekijän sijoittaminen toisiin tehtäviin mahdollista. (Bruun ym. 2012, 75, 82)

Varoituksesta tulee aina ilmetä sen syy, jotta työntekijä saa mahdollisuuden korjata menettelytapojaan. Siitä on myös selvittävä mahdolliset seuraukset, kuten työsuhteen päättäminen, jos työntekijä ei korjaa käytöstään. Vaikka varoituksella ei ole mitään voimassaoloaikaa, siihen vaikuttaa muun muassa laiminlyönnin vakavuus. Mitä vakavammasta asiasta on kyse, sitä pidempään annettu varoitus säilyttää merkityksensä. (Parnila 2015, 16-17)

Työsuhte voidaan joutua irtisanomaan, jos työntekijän edellytykset hoitaa työtehtäviinsä ovat muuttuneet. Esimerkiksi työntekijä, joka tuomitaan pitkäaikaiseen vankeusrangaistukseen, ei ole enää kykenevä hoitamaan työtehtäviään. Työntekijän sairaus, vamma tai tapaturma ei sellaisenaan ole hyväksyttävä irtisanomisperuste. Kuitenkin olennainen ja pysyvä työkyvyn menettäminen on irtisanomisperuste. Jos työntekijä ei ole enää kykenevä suoriutumaan työtehtävistään sairauden takia, on selvitettävä, onko työnantajan mahdollista tarjota työntekijälle jotain muuta työtehtävää. Työtuomioistuin on katsonut, että noin vuoden kestävä työkyvyttömyys katsotaan pysyväksi. Tällöin työntekijä voidaan irtisanoa työkyvyn menetykseen vedoten. Kuitenkin myös lääketieteellisellä ennusteella on merkitystä irtisanomisperusteen täyttymisen arvioinnissa. (Bruun ym. 2012, 75, 77)

Työnantajalla ei ole oikeutta sanoa työsopimusta irti, jos työntekijä on osallistunut työehtosopimuslain mukaiseen tai työntekijäyhdistyksen toimeenpanemaan työtaistelutoimenpiteeseen. Myös ammattiyhdistyksen hyväksymä työtaistelu, joka kohdistuu työehtosopimukseen, on työnantajan hyväksyttävä. Työntekijän poliittiset, uskonnolliset tai muut mielipiteet eivät kelpaa irtisanomisperusteiksi. (Bruun ym. 2012, 78)

Työntekijä saa puolustaa oikeuksiaan turvautumalla hänen käytettävissään oleviin oikeusturvakeinoihin. Tätä ei saa käyttää irtisanomisperusteena. Mahdollisia oikeusturvakeinoja ovat muun muassa työntekijän tekemä kantelu tai osallistuminen oikeudenkäyntiin työnantajaansa vastaan, koska uskoo työnantajan rikkovan lakia. Myöskään työntekijän yhteydenottoa työsuojeluviranomaisiin, tasa-arvovaltuutettuun, tietosuojavaltuutettuun tai muihin viranomaisiin ei voida pitää hyväksyttävänä irtisanomisperusteena. (Bruun ym. 2012, 79)

Työnantajan on aina pystyttävä näyttämään toteen peruste irtisanomiselle. Kun työntekijän irtisanominen on päätetty, tulee työnantajan toimittaa hänelle henkilökohtaisesti työsopimuksen päättämislmoitus. Mikäli tämä ei ole mahdollista, voi ilmoituksen toimittaa myös kirjeellä tai sähköisesti. Työntekijän sitä pyytäessä työnantajan on viipymättä ilmoitettava kirjallisesti irtisanomisen tärkeimmät syyt ja työsuhteen päättymispäivä. Työnantajalla on aina oltava laillinen irtisanomisperuste, jonka hän työntekijälle ilmoittaa. (Bruun ym. 2012, 79)

Jos työnantaja ei noudata irtisanomisaikaa, on hän velvollinen maksamaan korvauksena työntekijälle tämän irtisanomisajan palkan. Jos osa irtisanomisajasta jää noudattamatta, maksetaan palkka tältä kyseiseltä ajalta. Mikäli työntekijä lopettaa työsuhteen noudattamatta irtisanomisaikaa, on hän velvoitettu maksamaan työnantajalle korvauksen, joka vastaa irtisanomisajan palkkaa. Jos vain osa irtisanomisajasta jää noudattamatta, maksaa työntekijä tämän ajan irtisanomisajan palkan suuruisen korvauksen työnantajalleen. (Bruun ym. 2012, 86)

Hyväksyttäviä irtisanomisperusteita

Työntekijän velvollisuutena on suoriutua työtehtävistään huolella työnantajan antamia ohjeita noudattaen. Annettujen ohjeiden noudattamisesta voi kieltäytyä ainoastaan, jos työ ei vastaa työntekijän työsopimuksen sisältämää työtä tai niiden noudattaminen voisi johtaa jonkin pakottavan määräyksen, kuten työturvallisuusvelvoitteen, rikkomiseen. Työntekijä ei voi kieltäytyä työtehtävistä, jotka sisältyvät hänen työsopimukseensa. Mikäli hän kieltäytyy hoitamasta sovittuja työtehtäviään, on työnantajalla oikeus päättää kyseinen työsuhte. Työntekijälle tulee kuitenkin ennen päättämistä antaa varoitus toiminnastaan. Työsuhte voidaan päättää heti varoituksen antamisen jälkeen, mikäli työntekijä ei suostu hoitamaan työtehtäviään. Työtehtävien laiminlyöntinä voidaan pitää myös sitä, että työntekijä hoitaa työaikana omia asioita, kuten puhuu yksityispuheluita työnantajan puhelimella. Laiminlyönnin vakavuus vaikuttaa siihen, päätetäänkö työntekijän työsuhte. (Parnila 2015, 20, 22)

Työntekijän on saatava aikaan tulosta. Mikäli työntekijä ei suoriudu työtehtävissään vaaditussa ajassa, voidaan tätä pitää aikaansaamattomuutena. Tähän liittyvät ongelmat koskevat usein myyntityötä tekeviä työntekijöitä. Heille on usein määritelty tietyt myyntitavoitteet, joten heidän tulosten saavuttamista on helpompi seurata. Pohdittaessa onko aikaansaamattomuus riittävä syy työsuhteen päättämiseksi, on huomioitava vian tai laiminlyönnin aste ja sen kesto, työnantajan tietoisuus työntekijän työkyvystä,

tavoitteiden kohtuullisuus ja työntekijän sitoutuminen niihin, työntekijän asema ja mahdollisesti annetut varoitukset sekä niitä seurannut käytöksen muuttuminen. Tavoitteista jääminen on pystyttävä näyttämään työntekijästä johtuvaksi syyksi eikä esimerkiksi talouden suhdanteista johtuvaksi. (Parnila 2015, 23)

Ammattitaidon puutteellisuus voi olla syy siihen, miksi työntekijä ei suoriudu työtehtävistään kunnolla. Työnantajan tulisi koeaikana varmistua siitä, että työntekijällä on riittävä ammattitaito työtehtäviensä hoitamiseen. Mikäli ammattitaidon puutteellisuuteen halutaan vedota myöhemmin, voi työnantaja joutua selvittämään, onko ammattitaito tosiaan huonontunut aikaisemmasta vai onko työtehtävissä tapahtunut muutosta vaativampaan. Työnantajan on myös huolehdittava työntekijän kunnollisesti perehdytyksestä työtehtäviin. Jos ammattitaidon puute johtuu perehdytyksen puutteellisuudesta, ei sitä voida katsoa työntekijän syyksi, eikä oikeutta irtisanomiseen ole. (Parnila 2015, 24)

Työntekijän oleellisena velvollisuutena on työn tekeminen. Mikäli työntekijä on luvattomasti poissa, tarkoittaa tämä kyseisen velvollisuuden rikkomista ja saattaa johtaa työsuhteen päättämiseen. Poissaoloksi katsotaan työstä myöhästely, liian aikaisin poistuminen sekä se, ettei työntekijä saavu työpaikalle työpäivänä ollenkaan. Jokaisessa tapauksessa työnantajan on harkittava tarkkaan, täytyvätkö edellytykset työsuhteen päättämiseksi. Joissakin työtehtävissä täsmällisyys on erittäin tärkeää ja tällaisissa tapauksissa jo vähäinen myöhästely on riittävä syy työsuhteen päättämiseen ja varsinkin jos asiasta on jo aiemmin annettu varoitus, voidaan myöhästymistä pitää erittäin vakavana. Vaikutusta työsuhteen päättämiskynnyksen ylittymiselle on myös sillä, onko työntekijän poissaolo aiheuttanut haittaa yrityksen toiminnalle. Yleensä poissaoloon perustuvaa työsuhteen päättämistä tulee edeltää työntekijän varoittaminen. (Parnila 2015, 24-25)

Jos työntekijä syyllistyy työ- tai vapaa-aikanaan rikokseen, jolla on vakava vaikutus hänen työsuhteeseensa, on työnantajalla peruste työsuhteen irtisanomiseen. Huomioon tulee ottaa rikoksen laatu, vakavuus ja siitä tuomittava rangaistus, sekä työntekijän asema ja työtehtävien laatu työnantajan yrityksessä. Työaikana tehtyyn rikokseen suhtaudutaan lähtökohtaisesti ankarammin kuin vapaa-ajalla tapahtuneeseen. Pelkkä epäily mahdollisesta rikoksesta ei riitä työntekijän irtisanomiseen, vaan työnantajan tulee olla varmistunut siitä, että työntekijä on syyllistynyt rikokseen. (Parnila 2015, 26-27)

Oikeuskäytännössä on pidetty muun muassa näpistys-, kavallus- ja väärennösrikoksia hyväksyttävinä työsuhteen päättämisperusteina. Työsuhde voidaan päättää, vaikka taloudellinen etu olisikin ollut pieni. Vakavuus voi kuitenkin vaikuttaa työsuhteen päättämistapaan, toteutetaanko se irtisanomalla vai purkamalla. Esimerkiksi myyjiltä ja kassanhoitajilta, jotka käsittelevät työssään rahaa edellytetään erityistä luotettavuutta. Tällaisessa asemassa olevan työntekijän vähäinenkin epärehellisyys oikeuttaa työnantajan irtisanomaan hänet ilman varoitusta. (Parnila 2015, 28)

Myös sopimaton käytös on hyväksyttävä irtisanomistapa. Sopimattomana käytöksenä pidetään yleisesti paheksuttavaa menettelyä, jonka kohteena on työnantaja, työtoverit tai asiakkaat. Se voi ilmetä myös esimerkiksi työnantajan haukkumisena työ- tai vapaa-ajalla. Joskus sopimaton käytös voi olla myös väkivaltaista käytöstä tai sillä uhkailua. (Parnila 2015, 29) Työntekijän sopimaton käytös ei välttämättä tapahdu työpaikalla. Täysin laillinen irtisanomisperuste tai mahdollisesti jopa purkamisperuste on esimerkiksi sopimaton käytös sosiaalisessa mediassa. Sopimattomaksi käytökseksi katsotaan esimerkiksi työnantajan arvostelu sosiaalisen median kanavissa anonyyminä tai omalla nimellään. (Parnila 2015, 29)

Työntekijällä voi olla useampia samanaikaisia työsuhteita, mutta työsuhteen aikana ei saa ryhtyä kilpailemaan työnantajan liiketoiminnan kanssa. Kilpailevaa toimintaa on työntekijän oma yritystoiminta sekä työnteko muulle yritykselle, joka kilpailee työnantajan kanssa. Myös kilpailevan toiminnan valmisteleminen, kuten uuden yrityksen perustaminen, rekisteröinti ja markkinoiden kartoitus, työsuhteen aikana on kiellettyä. (Parnila 2015, 31)

Työntekijän sairaus voi olla asiallinen ja painava syy työsopimuksen irtisanomiseen. Työntekijän työntekoedellytykset voivat muuttua työsuhteen aikana niin oleellisesti, ettei työntekijän ole enää mahdollista suoriutua hänelle työsopimuksessa määritetyistä velvoitteista. Työkyvyttömyyden tulee myös olla niin pitkäaikainen, ettei työnantajan voida olettaa sopimussuhteen jatkamista. Mikäli työntekijä vaikeasta sairaudesta huolimatta pystyy suoriutumaan työsopimuksensa velvollisuuksista, ei irtisanomisperustetta silloin ole. Joissain tapauksissa työnantajalla voi olla oikeus irtisanoa työntekijän työsuhde useista eri syistä johtuneiden sairauspoissaolojen vuoksi. Tällaisten poissaolojen tulee kuitenkin kattaa suuri osa työntekijän työajasta ja työnantajan on perustellusti oletettava niiden jatkuvan. (Parnila 2015, 33-34)

Työsopimuksen irtisanomis- ja purkamisperuste voi muodostua myös alkoholin tai muiden päihteiden käytöstä. Työnantajan pitää pystyä toteennäyttämään työntekijän päihtymys. Tämän on mahdollista tehdä esimerkiksi puhallustestillä tai verikokeella. Jos nämä menetelmät eivät ole mahdollisia, tai työntekijä ei suostu testeihin, on käytettävä muita keinoja. Oikeudessa on mahdollista käyttää näyttönä havaintoja työntekijän käyttäytymisestä ja olemuksesta. (Parnila 2015, 35)

3.5 Työsuhteen päättyminen muuhun kuin irtisanomiseen

Määräaikaisen työsuhteen päättyminen

”Määräaikainen työsopimus päättyy ilman irtisanomista määräajan päättyessä tai sovitus työn valmistuessa. Jos työsopimuksen päättymisen ajankohta on vain työnantajan tiedossa, hänen on ilmoitettava työntekijälle työsopimuksen päättymisestä viipymättä päättymisajankohdan tultua hänen tietoonsa.” (Työsopimuslaki 26.1.2001/55) Määräaikainen työsopimus päättyy ilman irtisanomista ja irtisanomisaikaa (Työsuojeluhallinto 2013, 24). Määräaikainen työsopimus voidaan irtisanoa vain, jos siitä on erikseen sovittu. Määräaikainen työsopimus voidaan myös purkaa, jos purkamiseen on lailliset perusteet. (Bruun ym. 2012, 70)

Työsopimuksen purkaminen

Työsopimus voidaan koeajan kuluessa molemmin puolin purkaa. Työsopimusta ei kuitenkaan saa purkaa työsopimuslain 2 luvun 2 §:n 1 momentissa – tasapuolinen kohtelu ja syrjintäkielto – tarkoitetuilla tai muulla koeajan tarkoitukseen nähden asiattomalla perusteella. (Työsuojeluhallinto 2013, 24) Koeajan tarkoituksena on antaa työsuhteen alussa kummallekin osapuolelle mahdollisuus arvioida, vastaako tehty työsopimus etukäteisodotuksia. (Äimälä ym. 2015)

Työnantaja saa purkaa työsopimuksen noudatettavasta irtisanomisajasta tai työsopimuksen kestosta riippumatta päättyväksi heti vain erittäin painavasta syystä. Tällaisena syynä voidaan pitää työntekijän työsuhteesta tai laista johtuvien, työsuhteeseen olennaisesti vaikuttavien velvoitteiden niin vakavaa rikkomista tai laiminlyöntiä, että työnantajalta ei voida kohtuudella edellyttää sopimussuhteen jatkamista edes irtisanomisajan pituista aikaa.

Työntekijä saa vastaavasti purkaa työsopimuksen päättyväksi heti, jos työnantaja rikkoo tai laiminlyö työsopimuksesta tai laista johtuvia, työsuhteessa olennaisesti vaikuttavia velvoitteitaan niin vakavasti, että työntekijältä ei voida kohtuudella edellyttää sopimussuhteen jatkamista edes irtisanomisajan pituista aikaa. (Työsopimuslaki 26.1.2001/55)

Työsopimusta purkaessa tulee ilmoittaa syyt, joiden perusteella työsopimus puretaan. Päätämisperusteeksi ei riitä viittaus työsopimuslakiin, vaan oikea ja todellinen syy on mainittava. (Äimälä ym. 2015)

3.6 Työtodistus

Kun työsuhde päättyy, on työntekijällä oikeus saada pyydettäessä kirjallinen työtodistus. Työntekijän tulee itse pyytää työtodistusta ja työnantajan velvollisuutena on viivyttelämättä antaa se hänelle. Yleisimmin työtodistus tulee toimittaa työntekijälle viikon sisällä sen pyytämisestä. Työnantajan on varmistettava työntekijältä, mitä tämä haluaa työtodistukseen kirjattavan. On mahdollista, että työtodistus sisältää vain tiedon työsuhteen kestosta sekä työtehtävistä. Työtodistuksessa tulee mainita arvio työntekijän työntekotaidosta ja käytöksestä sekä työsuhteen päättymisen syy ainoastaan työntekijän pyytäessä sitä. Työtodistukseen ei tarvitse eritellä työsuhteen päättymisen syitä. Riittää, että siihen on kirjattu kumman toimesta ja miten työsuhde on päättynyt. Mikäli irtisanominen on johtunut työnantajasta ja esimerkiksi työn loppumisesta tai taloudellisen tai tuotannollisen syyn takia, tästä kannattaa mainita työtodistuksessa. Mikäli työsuhde on perustunut määräaikaaisuuteen, on myös tämä syytä mainita työtodistuksessa. (Työsuojeluhallinto 2013, 26)

Työtodistukseen kirjataan aina työsuhteen kokonaiskesto aika. Työtodistuksessa ei saa olla eriteltynä mahdollisia poissaoloaikoja, kuten tietoa siitä, kuinka kauan työntekijä on ollut perhevapailta. Työntekijällä on oikeus pyytää työtodistusta kymmenen vuoden ajan siitä hetkestä, kun työsuhde on päättynyt. Työnantajan on siis tärkeää säilyttää tarvittavia tietoja myös päättäneistä työsuhteista, jotta hänellä on edellytykset työtodistuksen virheettömään kirjoittamiseen. (Skurnik-Järvinen 2013, 159). Jos työsuhteen päättymisestä on jo ehtinyt kulua jo yli 10 vuotta, työnantajan tarvitsee antaa työtodistus työsuhteen kestosta ja työtehtävistä ainoastaan, mikäli siitä ei aiheudu hänelle ylimääräistä hankaluutta. Mikäli työntekijä haluaa todistuksen työntekotaidoistaan ja

käytöksestään, tulee tätä pyytää viiden vuoden sisällä työsuhteen päättymisestä. (Koskinen ym. 2012, 247)

Työtodistusta koskevia sääntöjä rikkova työnantaja on tuomittava työsopimuslakirikkomuksesta sakkorangaistukseen. Jos työnantaja ei toimita työntekijän pyytämää työtodistusta, voi työntekijä saattaa rikkomuksen työsuojeluviranomaisen tietoon. Jos työnantaja ei anna työtodistusta työsuojeluviranomaisen kehotuksesta huolimatta, on työsuojeluviranomaisella mahdollisuus asettaa vaatimuksen tueksi uhkasakko ja ilmoittaa rikkomuksesta viralliselle syyttäjälle. (Työsuojeluhallinto 2013, 26)

3.7 Pimeä ja hyvän tavan vastainen työ

Pimeällä työllä tarkoitetaan sitä, että työnantaja ei suorita hänelle asetettuja lakisääteisiä velvollisuuksia. Työntekijä jää tällöin vaille esimerkiksi työeläketurvaa, työttömyysturvaa, sairausvakuutuksen päivärahaa, erorahaa sekä työnantajan maksukyvyttömyystilanteessa palkkaturvaetua. Työnantajan velvollisuutena on ottaa työntekijöilleen myös lakisääteinen tapaturmavakuutus. Mikäli työssä sattuu tapaturma, ja kyseistä vakuutusta ei ole, joutuu työnantaja suorittamaan valtiolle laiminlyönnin kohteeksi joutuneen vakuutusmaksun enintään nelinkertaisena. Eduskunnan tekemän selvityksen mukaan harmaan talouden laajuus Suomessa on vuonna 2008 tehdyillä laskelmilla 10-14 miljardia euroa vuodessa. (Saarinen 2013, 344)

Mikäli työnantaja laiminlyö ennakonpidätyksen maksamista, voi hän joutua suorittamaan veronlisäystä Suomen Pankin vuosittain vahvistaman viitekoron mukaisesti lisättynä 7 prosenttiyksiköllä. Jos laiminlyöntiä ei katsota vähäiseksi, voi Verohallinto määrätä laiminlyödyille suoritukselle enintään 30 % korotuksen. Nämä samat säännöt koskevat myös sosiaaliturvamaksun laiminlyöntiä. Kun ennakonpidätyksen maksamatta jättämisen syy on jokin muu kuin maksukyvyttömyys tai tuomioistuimen määräämä maksukielto, vastuuhenkilö voidaan tuomita lisäksi rikoslain 29:4 §:n perusteella verorikkomuksesta sakkoon tai vankeuteen enintään kuudeksi kuukaudeksi. (Saarinen 2013, 344)

Nuoria koskevat täysin samat työelämän säännöt ja edut kuin aikuisiakin. Näin ollen myös heidän tekemä palkkatyö kerryttää eläkettä. Pidätetyn työeläkemaksun suuruus tulee jokaisessa palkkakuitissa näkyä erikseen. Jos näin ei ole, tulee työntekijän olla työnantajaan yhteydessä ja tiedustella syytä tähän. Saattaa olla, ettei työnantaja ole

suorittanut velvollisuuksiaan työeläkemaksun suhteen. Työpaikan eläkeyhtiön tiedot tulee olla työpaikalla esillä näkyvällä paikalla, josta kaikki pääsevät tietoihin käsiksi. Kun työsuhde päättyy, on hyvä olla yhteydessä eläketurvakeskukseen ja tarkistaa, että työeläkemaksut on työnantajan toimesta hoidettu. Tekemällä työeläkevakuutusmaksupetoksen, voi työnantajaa odottaa jopa 4 vuoden vankeustuomio. (Mustatulevaisuus 2015a)

Pimeän työn tekoa tulee välttää. Työntekijä voi varmistua pimeän työn tekemisen välttymiseltä pitämällä huolta seuraavista asioista:

- Kirjallinen työsopimus.
- Työn tekeminen verokortilla.
- Palkan saaminen pankkitilille, ei käteisenä.
- Palkkalaskelman saaminen jokaisen palkanmaksun yhteydessä.
- Työeläkeotteen tarkistaminen. (Mustatulevaisuus 2015b)

4 NUORTA TYÖNTEKIJÄÄ KOSKEVA SÄÄNTELY

4.1 Alaikäisen työsuhde ja työsopimus

Kun nuori täyttää 15 vuotta, hän saa itse tehdä, irtisanoa ja purkaa työsopimuksen. Alle 15-vuotiaan puolesta on nuoren huoltajan tehtävä tai allekirjoitettava työsopimus tai huoltajan luvalla nuori saa tehdä sen myös itse. Oppivelvollisuuden alaista henkilöä ei pääsääntöisesti saisi palkata töihin. Kun lapsi täyttää 7 vuotta, oppivelvollisuuden suorittaminen alkaa. Sen kesto on 10 vuotta, jollei oppivelvollisuutta sitä ennen ole täytetty. Oppivelvollisuuden alaisten nuorten sallitaan kuitenkin työskennellä koulujen loma-aikoina ja tietyin rajoituksin myös koulun ohella. Tämän edellytyksenä kuitenkin on, että nuori on jo täyttänyt tai tulee täyttämään 14 vuotta saman kalenterivuoden aikana. Työ ei saa vahingoittaa nuoren terveyttä ja kehitystä eikä haitata hänen koulunkäyntiään. Työnantajan velvollisuutena on varmistua nuoren työntekijän iästä ja hänen oppivelvollisuudestaan ennen nuoren työnteon alkamista. Oppivelvollisuuden suorittaminen on erityisen tärkeää selvittää silloin, kun työnantaja aikoo teettää työtä enemmän kuin kaksi tuntia päivässä ja enemmän kuin 12 tuntia viikossa. Kyseiset työtuntimäärät ovat työajan enimmäismääriä oppivelvolliselle koulupäivinä sekä -viikkoina. (Saarinen 2013, 681)

Mikäli 15–18-vuotiaan holhooja katsoo työsopimuksen purkamisen olevan tarpeellista alaikäisen kehityksen, kasvatuksen tai terveyden takia, hänellä on erityinen oikeus purkaa se. Vaikka holhooja on antanut suostumuksen työsopimuksen tekemiseen, hän voi silti purkaa työsopimuksen myöhemmin, edellä mainituilla perusteilla. Nuoren työntekijän palkka sekä muut työehdot määräytyvät suoraan työsopimuksen sekä työnantajaa sitovan työehtosopimuksen mukaan. Useimmista työehtosopimuksista löytyy nuorille omat palkkausta koskevat määräykset. (Saarinen 2013, 682)

4.2 Työaika

”Viisitoista vuotta täyttäneen henkilön säännöllinen työaika saa olla enintään yhtä pitkä kuin 18 vuotta täyttäneiden työntekijöiden säännöllinen työaika samassa työssä. Nuoren työntekijän työaika ei saa ylittää yhdeksää tuntia vuorokaudessa eikä 48 tuntia viikossa.” (Työaikalaki 9.8.1996/605). Nuoren, jo viisitoista vuotta täyttäneen, työntekijän työajan

on sijoitettava kello 6-22 välille. (Koskinen ym. 2013, 134) ”Viisitoista vuotta nuoremman henkilön työaika saa koulujen loma-aikoinaolla enintään seitsemän tuntia vuorokaudessa ja 35 tuntia viikossa.” (Työaikalaki 9.8.1996/605) Alle viisitoista vuotiaan työaika on sijoitettava kello 8-20 välille. Painavista syistä, jotka liittyvät työn järjestämiseen, voi hänen työaikansa alkaa jo kello 6. (Koskinen ym. 2013, 134) Kun koulusta on lomaa, saa työn pituus olla enintään 2/3 tästä kyseisestä loma-ajasta. Esimerkiksi kolmen viikon loman aikana nuori saa työskennellä enintään kaksi viikkoa. Koulujen loma-ajaksi katsotaan kesä- ja joululomat, urheiluloma, sekä muut erityiset lomat. Normaaleja viikonloppuvapaita ei määritellä loma-ajaksi. (Saarinen 2013, 682)

Työnantaja tai tämän edustaja, joka tahallaan tai törkeästä huolimattomuudesta 1) työntekijän vahingoksi laiminlyö työaika- tai vuosilomakirjanpidon, pitää sitä väärin, muuttaa kätkee tai hävittää sen taikka tekee sen mahdottomaksi lukea tai 2) menettelee työaika- tai vuosilomasäädännössä rangaistavaksi säädetyllä tavalla työsuojeluviranomaiselta saadusta kehtouksesta määräyksestä tai kiellosta huolimatta on tuomittava työaika-suojelurikoksesta sakkoon tai vankeuteen enintään kuudeksi kuukaudeksi. (Rikoslaki 19.12.1889/39)

Rikoslaisissa työaikaa koskeva laiminlyönti on määritelty rangaistavaksi teoksi. Nuorten työntekijöiden kohdalla vaaditaan erityistä tarkkuutta, sillä työaikaa koskevat määräykset ovat erilaisia kuin aikuisten työaikaa koskevat säädökset. Tarkkuutta vaaditaan työnantajalta, mutta myös nuoren työntekijän on hyvä tietää hänen työaikaansa rajoittavat määräykset.

Työaikalaisissa (9.8.1996/605) säädetään myös nuoren työntekijän ylityöstä: ”Viisitoista vuotta täyttänyttä henkilöä saa hänen suostumuksellaan pitää vuorokautisen säännöllisen työajan tai muun säännöllisen työajan lisäksi tehtävässä ylityössä enintään 80 tuntia kalenterivuodessa. Alle 15 vuotiasta ei saa pitää ylityössä eikä hätätyössä. Viisitoista vuotta täyttänyttä saa pitää hätätyössä työaikalain (605/1996) 21 §:ssä säädetyin edellytyksin vain, jos hätätyön teettämiseen ei ole käytettävissä yli 18 vuotta täyttänyttä.” Erityisesti työnantajan on huolehdittava siitä, että nuori työntekijä ei tee ylityötä enempää kuin hän lain mukaan saa tehdä.

4.3 Nuoret ja työsuojelu

Nuorella työntekijällä tarkoitetaan alle 18-vuotiaasta henkilöä. Nuorten työhön opastus ja työn valvonta tulee toteuttaa erityistä huolellisuutta noudattaen eikä työ saa vahingoittaa nuoren terveyttä tai kehitystä eikä vaikuttaa haitallisesti koulunkäyntiin. Laki nuorista työntekijöistä (19.11.1993/998) on säädetty suojelemaan nuorta työn liialliselta rasitukselta. (Työsuojeluhallinto 2015b) Sosiaali- ja terveysministeriö on laatinut asetuksen (189/2012) nuorille työntekijöille sopivien töiden esimerkkiluettelosta ja siinä säädetään seuraavasti: "Kevyellä työllä tarkoitetaan työtä, joka ei ole haitallista nuoren terveydelle, kehitykselle tai koulunkäynnille ottaen huomioon työolosuhteet, työympäristö, työn vaatimukset, työn aiheuttama vastuu sekä ruumiillinen ja henkinen kuormittavuus." Asetuksessa kevyiksi töiksi on määritelty muiden muassa avustavat toimistotyöt, kirjoittaminen, toimittaminen, viestintä ja muu mediatyö sekä lähettityö sekä lehtien ja mainosten jako. "Kevyt työ ei sisällä nuorille työntekijöille erityisen haitallisista ja vaarallisista töistä annetun valtioneuvoston asetuksen (475/2006) 2 ja 3 §:n tarkoittamia töitä." (Valtioneuvoston asetus 189/2012) Sosiaali- ja terveysministeriön asetus nuorille työntekijöille vaarallisten töiden esimerkkiluettelosta (Valtioneuvoston asetus 128/2002) jakaa nuorille vaaralliset työt seitsemään vaaratekijöiden ryhmään: mekaaniset, kemialliset, fysikaaliset, sähköiset ja biologiset vaaratekijät, ruumiillinen liikarasitus ja muut tekijät.

Euroopan työterveys- ja turvallisuusviraston tuottamien tilastojen mukaan 18–24-vuotiailla on suurempi todennäköisyys joutua vakavan työtapaturman kohteeksi, kuin muiden aikuisten. Esimerkiksi altistuminen huonoille työoloille voi johtaa jo nuorena tai myöhemmin aikuisiällä sairauksien kehittymiseen. Nuoren solmiessa uuden työsuhteen hänellä ei välttämättä ole aikaisempaa kokemusta työpaikoista. Näin ollen nuori ei välttämättä osaa suhtautua vakavasti työpaikalla esiintyviin riskeihin. Nuoret työntekijät ovat alttiimpia riskeille myös riittämättömän osaamisen ja koulutuksen vuoksi. He voivat myös olla tietämättömiä omista oikeuksistaan työsuhteessa ja työnantajan velvollisuuksista. Myöskään työnantajat eivät välttämättä ajattele nuoren työntekijän tarvitsevan mahdollisesti enemmän suojaa. (Euroopan työterveys- ja työturvallisuusvirasto 2015) Työnantaja voi poiketa työn teettämiseen liittyvistä rajoituksista vain, jos aluehallintoviraston työsuojelun vastuualue myöntää siihen poikkeusluvan. (Työsuojeluhallinto 2015b)

4.4 Työnantajan velvollisuudet

Työnantajan tulee pitää luetteloa nuorista työntekijöistä, jotka ovat toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa, vähintään kahden kuukauden määräaikaisessa työsuhteessa tai ovat jo olleet töissä kaksi kuukautta. Luetteloon on merkittävä työntekijän nimi, syntymäaika ja osoite, työntekijän huoltajan nimi ja osoite, työsuhteen alkamisaika sekä selvitys työtehtävistä. (Saarinen 2013, 682)

Työnantajan on kustannettava nuorelle työntekijälle suoritettava terveystarkastus, mikäli työsuhteen on tarkoitus kestää yli 3 kuukautta. Tällainen terveystarkastus on suoritettava viimeistään kuukauden kuluessa työsuhteen alkamisesta. Jos nuorella työntekijällä on vuoden sisällä annettu lääkärintodistus, josta käy riittävästi ilmi hänen soveltuvuutensa työhön tai työ on kevyttä liike-, toimisto-, tai muuta näihin verrattavaa kevyttä työtä, ei terveystarkastusta tarvitse tehdä. (Työsuojeluhallinto 2013, 11)

5 OPAS NUORELLE TYÖNTEKIJÄLLE

Tässä luvussa esitellään kuvina nuorelle työntekijälle suunnattu työelämän opas, jossa painotetaan tutkimuksessa ongelmalliseksi havaittuja ja lukujen kolme ja neljä teoriaosuuksissa käsiteltyjä aiheita. Opas on suunniteltu A5 –kokoiseksi lehtiseksi ja se on liitetty työhön kuvina (Kuva 1, Kuva 2, Kuva 3, Kuva 4) seuraavalta sivulta alkaen.

TYÖELÄMÄN OPAS NUORELLE TYÖNTEKIJÄLLE

Tämä opas on tarkoitettu työuransa alkutaipaleella olevalle nuorelle, jonka kokemus työelämästä on vielä vähäistä. Opasta voi hyödyntää jokainen työelämässä oleva henkilö, mutta oppaan sisältö on suunniteltu nuorta työntekijää ajatellen. Opas käsittelee tärkeimpiä työsopimukseen ja työsuhteeseen liittyviä asioita, jotka jokaisen työelämässä olevan tulisi tietää.

Sisällys

- Työsopimus
- Työaika
- Palkanmaksu
- Työsuhteen päättymisen
- Työtodistus
- Pimeä työ

Kuva 1. Opas, sivu 1.

TYÖSOPIMUS

Tee työsopimus aina kirjallisesti. Suullinen työsopimus on yhtä pätevä, mutta ongelmatilanteessa sopimuksen sisältöä on hankala osoittaa toteen. Jos kuitenkin teet työsopimuksen suullisesti, huolehdi, että saat työnantajalta kirjallisen selvityksen työsuhteen ehdoista ensimmäisen palkanmaksun yhteydessä.

Ennen allekirjoittamista lue työsopimus huolellisesti läpi. Älä allekirjoita sopimusta, jonka sisältöä et ymmärrä. Jos et ymmärrä jotakin kohtaa, kysy siitä työnantajalta tai esimerkiksi työntekijöitä edustavan liiton asiantuntijalta.

15-18 –vuotias saa itse tehdä, irtisanoa ja purkaa työsopimuksen. Mikäli 15-18 –vuotiaan holhooja kokee, että työsopimuksen purkaminen on tarpeellista nuoren kehityksen, kasvatuksen tai terveyden takia, hänellä on erityinen oikeus purkaa se.

Alle 15 –vuotias saa tehdä työsopimuksen itse huoltajan suostumuksella tai huoltajan on tehtävä työsopimus tämän puolesta. Oppivelvollisuuden alasta ei saisi pääsääntöisesti palkata, mutta saman kalenterivuoden aikana 14 vuotta täyttävän on mahdollista työskennellä koulun loma-aikana ja rajoitetusti koulun ohella.

PALKANMAKSU

Jokaisella työntekijällä on oikeus saada kohtuullista palkkaa tekemästään työstä. Palkkaa maksetaan pääsääntöisesti työehtosopimuksen mukaan. Jos sitovaa työehtosopimusta ei ole, on työntekijälle maksettava työsopimuslain mukaan tavanomainen ja kohtuullinen palkka. Palkan tulee olla nostettavissa palkanmaksupäivänä ja työnantajan on toimitettava työntekijälle palkanmaksun yhteydessä palkkalaskelma. Palkkalaskelmasta tulee ilmetä maksetun palkan suuruus ja sen määräytymisperusteet, esimerkiksi lisät ja loma-ajan palkka tulee olla eriteltyinä palkkalaskelmassa.

Jotta työnantaja voi maksaa palkan, sinun tulee toimittaa hänelle verokortti ja sen tilin numero, jolle haluat palkan maksettavan. Sinun vastuullasi on myös toimittaa mahdollisesti tarvittavat tuntikortit ja –kirjaukset ajallaan työnantajalle.

Jos palkanmaksu viivästyy sovitusta palkanmaksupäivästä, ota yhteyttä työnantajaan. Sinulla on oikeus saada viivästyskorkoa ajalta, jonka palkka on myöhässä. Jos palkka viivästyy työsuhteen päättyessä, sinulla on myös oikeus täyteen palkkaan enintään kuudelta kalenteripäivältä palkanmaksupäivästä alkaen. Äärimmäisissä tilanteissa työntekijällä on myös oikeus purkaa työsopimus palkanmaksun viivästyessä.

Kuva 2. Opas, sivu 2.

TYÖAIKA

Työaika tarkoittaa työhön käytettyä aikaa, jolloin työntekijä tekee varsinaista työtään ja siihen välittömästi liittyviä toimintoja. Työaikaa on myös aika, jolloin työntekijän velvollisuutena on olla työnantajan käytettävissä työpaikalla.

	13-15 v.	15-17 v.	yli 18 v.
Säännöllinen työaika	Loma-aikana: ≤ 7 h/vrk ≤ 35 h/vko	≤ 8 h/vrk ≤ 40h/vko	≤ 8 h/vrk ≤ 40h/vko
	Kouluaikana: ≤ 7 h/vrk (vapaapäivät) ≤ 2 h/vrk (koulupäivät) Yhteensä 12 h/vko		
Yityö	Ei sallittua.	≤ 80 h/v (poikkeusluvalla lisäksi 40 h/v) ≤ 48 h/vko	138 h/ 4kk ≤ 250 h/v
Työajan sijoittelu	Klo 8-20 (kotitaloustyö klo 23 asti)	Klo 6-22 (kotitaloustyö klo 23 asti)	Ei rajoitettu.
Ruokatunti ja tauot	30 min, jos työaika yli 4 ½ h/vrk	30 min, jos työaika yli 4 ½ h/vrk	Yli 6 h työpäivinä vähintään 30 min lepoaika keskellä työpäivää.
Vuorokausilepo	14 h/vrk	12 h/vrk	Keskeyttämättömänä vähintään 7h.
Viiikkolepo	38 h/vrk	Keskeyttämättömänä 35h. Voidaan järjestää 14 vrk ajanjakson aikana siten, että vapaa-aikaa tulee vähintään 24 h/vko.	Keskeyttämättömänä 35h. Voidaan järjestää 14 vrk ajanjakson aikana siten, että vapaa-aikaa tulee vähintään 24 h/vko.

TYÖSUHTEEN PÄÄTTYMINEN

Työsuhde päättyy määräaikaisen työsopimuksen päättymiseen, irtisanomiseen tai äärimmäisissä tapauksissa työsopimuksen purkamiseen.

Määräaikaisen työsopimuksen päättymispäivä on ennalta sovittu ja merkitty työsopimukseen. Määräaikaisen työsopimuksen päättyessä ei tarvita irtisanomista.

Työntekijä voi irtisanoutua työsuhteesta ilman perusteltua syytä. Työntekijä työskentelee yrityksessä työsopimuksessa sovitun irtisanomisajan loppuun (esimerkiksi 1 kuukausi irtisanomispäivästä).

Työnantaja voi irtisanoa työntekijän vain lainmukaisesta asiallisesta syystä. Tällaisia syitä ovat muiden muassa työsuhteen velvoitteiden vakava rikkominen työntekijän osalta, työnteoedellytysten muuttuminen niin, ettei henkilö enää selviydy tehtävästään tai työn vähentyminen siten, ettei työntekijää voida sijoittaa tai kouluttaa toisiin tehtäviin.

Kuva 3. Opas, sivu 3.

Sovittua irtisanomisaikaa noudatetaan myös työnantajan irtisanoessa työntekijän. Pätevänä irtisanomisperusteena ei voida pitää esimerkiksi työntekijän sairautta, henkilökohtaisia mielipiteitä tai työntekijän lakkoon osallistumista. Myöskään työn tilapäinen väheneminen tai uusien työntekijöiden palkkaaminen eivät ole hyväksyttäviä irtisanomisperusteita.

TYÖTODISTUS

Kun työsuhde päättyy, on sinulla oikeus saada kirjallinen työtodistus. Sinun tulee itse pyytää työtodistusta, mutta työnantajan velvollisuutena on viivyttämättä antaa se.

Työtodistus sisältää tiedon työsuhteen kestosta ja työtehtävistä. Saat itse päättää, mitä muita tietoja haluat työtodistukseesi, esimerkiksi mahdollisen arvion työntekotaidoista ja käytöksestä sekä työsuhteen päättymisen syyn.

Sinulla on oikeus pyytää työtodistusta kymmenen vuoden ajan siitä hetkestä, kun työsuhteesi on päättynyt.

Jos työnantaja ei toimita pyytämääsi työtodistusta, voit saattaa työnantajasi rikkomuksen työsuojeluviranomaisen tietoon. Jos työnantaja ei anna työtodistusta työsuojeluviranomaisen kehotuksesta huolimatta, on työsuojeluviranomaisella mahdollisuus asettaa vaatimuksen tueksi uhkasakko ja ilmoittaa rikkomuksesta viralliselle syyttäjälle.

PIMEÄ TYÖ

Pimeällä työllä tarkoitetaan sitä, että työnantaja ei suorita hänelle asetettuja lakisääteisiä velvollisuuksia. Työntekijä jää tällöin vaille työeläketurvaa, työttömyysturvaa, sairausvakuutuksen päivärahaa, erorahaa sekä työnantajan maksukyvyttömyystilanteessa palkkaturvaetua.

Pimeän työn tekeminen on laitonta ja sitä tulee välttää. Parhaiten pystyt välttämään pimeän työn tekemistä pitämällä huolen seuraavista asioista työsopimuksessa ja työsuhteessa:

- Kirjallinen työsopimus.
- Työn tekeminen verokortilla.
- Palkan saaminen pankkitilille, ei käteisenä.
- Palkkalaskelman saaminen jokaisen palkanmaksun yhteydessä.
- Työeläkeotteen tarkistaminen.

Kuva 4. Opas, sivu 4.

6 YHTEENVETO

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli kartoittaa nuorten kokemuksia työelämästä ja erityisesti selvittää heidän kohtaamiaan ongelmia työsuhteissa ja työsuhteissa. Työhön sisältyneen kyselytutkimuksen perusteella todettiin, että pääosin nuoret ovat työskennelleet ongelmitta. Tutkimuksessa ilmeni kuitenkin joitakin epäkohtia, jotka esiintyivät useissa vastauksissa. Kaikkien ongelmien syyt eivät käyneet tutkimuksessa ilmi, mutta monilta ongelmatilanteilta välttyttäisiin, jos nuoret saisivat enemmän opastusta työelämäänsä liittyvissä asioissa, esimerkiksi koulussa. Ongelmia aiheuttaa joissain tapauksissa myös työnantajan suhtautuminen työntekijöihin ja velvollisuuksiinsa.

Tutkimustuloksia voi hyödyntää kuka tahansa aiheesta kiinnostunut ja erityisesti kanssamme yhteistyössä toimineen lukion työelämäänsä valmistavasta ohjauksesta vastaava henkilöstö. Tutkimustulosten avulla on mahdollista kehittää opetusta ongelmia aiheuttaneiden aiheiden osalta. Kyselylomaketta voidaan hyödyntää sellaisenaan missä tahansa nuorten oppimisympäristössä.

Tutkimuksen tulokset olisivat olleet kattavampia ja informatiivisempia, jos otanta olisi ollut suurempi ja, jos kyselyyn vastaamisen lisäksi olisi pystytty haastattelemaan vastaajia. Kysymysten muotoilu osoittautui haastavaksi, sillä vastauksia tulkitessa oli selkeästi havaittavissa se, että jotkut kysymykset eivät olleet niin yksinkertaisesti laadittuja, kuin olimme tarkoittaneet. Kyselylomakkeesta löytyy parannettavaa, mutta olemme silti tyytyväisiä saamiimme tuloksiin. Jatkotutkimusmahdollisuutena tässä työssä tehdyille tutkimukselle voisi olla esimerkiksi vastaajien haastattelut saamiemme tulosten täydentämiseksi tai kyselyn suorittaminen saman koulun opiskelijoille muutaman vuoden välein jatkuvan seurannan mahdollistamiseksi. Näin pystyttäisiin kartoittamaan nuorten kokemusten lisäksi mahdollisen työelämätaitoihin liittyvän opetuksen lisäämisen vaikutuksia.

LÄHTEET

- Bruun, N.; Von Koskull, A. 2012. Työoikeuden perusteet. 2. uudistettu painos. Helsinki: Talentum
- Erityisalojen toimihenkilöliitto ERTO Ry 2016. Lepoajat. Viitattu 11.2.2016 <https://www.erto.fi/tyosuhdeopas/tyoaika/lepoajat>
- Euroopan työterveys- ja työturvallisuusvirasto 2015. Nuoret ja työsuojelu. Viitattu 21.9.2015 <https://osha.europa.eu/fi/themes/young-workers>
- Iltasanomat 2015. Yritti saada nuoren töihin 14 eurolla / tunti – sai järkyttyä heti puhelimesta. Viitattu 8.1.2016 <http://www.iltasanomat.fi/tyoelama/art-1437969951592.html>
- Karttunen, T.; Laasanen, H.; Sippel, L.; Uitto, T.; Valtonen, M. 2012. Juridiikan perusteet. Helsinki: Sanoma Pro Oy
- Koskinen, S.; Ullakonoja, V. 2012. Oikeudet ja velvollisuudet työsuhteessa. 3. painos. Helsinki: Edita Publishing Oy
- Laki24 2016. Työsuhde: Irtisanomisaika. Viitattu 7.2.2016 <http://www.laki24.fi/tyvi-tyosuhde-irtisanomisaika/>
- Laki nuorista työntekijöistä 19.11.1993/998
- Mustatulevaisuus 2015a. Työelämä. Viitattu 15.11.2015 <http://www.mustatulevaisuus.fi/fi/ilmiot>
- Mustatulevaisuus 2015b. Yleistä. Viitattu 15.11.2015 <http://www.mustatulevaisuus.fi/fi/yleista>
- Palvelualojen ammattiliitto PAM 2015. Tauotus. Viitattu 28.1.2016 <https://www.pam.fi/wiki/tauotus.html>
- Parnila, K. 2015. Työsuhteen päättäminen käytännönläheisesti. Helsinki: Helsingin seudun kauppakamari
- Rikoslaki 19.12.1889/39
- Saarin, M. 2013. Työsuhdeasioiden käsikirja I. 6. uudistettu painos. Helsinki: Edita Publishing Oy
- Skurnik-Järvinen, H. 2013. Ratkaise työpaikan ongelmatilanteet. 2. uudistettu painos. Helsinki: Kauppakamari
- Sosiaali- ja terveysministeriön asetus nuorille työntekijöille sopivien kevyiden töiden esimerkkiluettelosta 189/2012
- Sosiaali- ja terveysministeriön asetus nuorille työntekijöille vaarallisten töiden esimerkkiluettelosta 128/2002
- Työaikalaki 9.8.1996/605
- Työelämään 2015. Irtisanoutuminen. Viitattu 7.2.2016 <http://tyoelamaan.fi/tyosuhteen-paattyminen/irtisanoutuminen/>
- Työsopimuslaki 26.1.2001/55
- Työsuojeluhallinto 2013. Pienyrityksen työympäristö tuloksen tekijänä 2013. 24. painos. Tampere: Multiprint Oy

Työsuojeluhallinto	2015a.	Maksuvirheet.	Viitattu	2.12.2015
http://www.tyosuojelu.fi/tyosuhde/palkka/maksuvirheet				
Työsuojeluhallinto	2015b.	Nuori työntekijä.	Viitattu	11.2.2016
http://www.tyosuojelu.fi/tyosuhde/nuori-tyontekija				
Työsuojeluhallinto.	2015c.	Työsopimus.	Viitattu	19.1.2016.
http://www.tyosuojelu.fi/tyosuhde/tyosopimus				
Työterveyshuoltolaki 21.12.2001/1383				
Työterveyslaitos	2015.	Työterveyshuollon järjestäminen.	Viitattu	20.10.2015
http://www.ttl.fi/fi/tyoterveyshuolto/jarjestaminen/sivut/default.aspx				
Valtioneuvoston asetus nuorille työntekijöille erityisen haitallisista ja vaarallisista töistä 475/2006				
Äimälä, M.; Nyyssölä, M.; Åström J. 2015. Työoikeus. Helsinki: Talentum Media Oy				

Saatekirje kyselylomakkeelle

Hei,

Olemme oikeustradenomiopiskelijoita Turun ammattikorkeakoulusta ja teemme opinnäytetyötä työoikeuteen liittyvästä aiheesta *Työsuhteissa ilmenevät rikkomukset ja niiden seuraukset*. Päätimme sisällyttää työhömmä tutkimuksen ja tarvitsemme apuamme aineiston saamiseksi.

Tämän tutkimuksen tarkoituksena on kartoittaa abiturienttien kokemuksia työsuhteista ja siitä, onko heitä työnantajan toimesta kohdeltu oikeudenmukaisesti ja ovatko he itse noudattaneet työsuhteelle asetettuja ehtoja ja lainsäädäntöä. Antamasi vastaukset ovat luottamuksellisia. Yksittäistä vastaajaa ei voida tunnistaa, sillä kysely on anonyymi ja tutkimustulokset käsitellään tilastollisina kokonaisuuksina.

Ohjeet vastaamiseen:

Toivomme vastaustesi olevan rehellisiä ja perustuvan nimenomaan Sinun kokemuksiisi työelämässä. Luethan kysymykset ajatuksella läpi varmistaaksesi ymmärtäneesi ne oikein. Valitse mahdollisista vastausvaihtoehdoista se, joka vastaa parhaiten omia kokemuksiasi ja ympyröi se. Valitse jokaisessa kysymyksessä ainoastaan yksi vastausvaihtoehto.

Kyselyyn vastaaminen kestää noin 10-15 minuuttia.

Haluamme kiittää Sinua jo etukäteen kyselyyn osallistumisesta! Avullasi saamme kattavaa tietoa abiturienttien kokemuksista työelämässä ja nuorten työntekijöiden työsuhteiden oikeudenmukaisuudesta.

Ystävällisin terveisin,

Emmi Lagerroos ja Jenni Närvä

Kyselylomake - Kysely abiturienttien kokemuksista työelämässä

PERUSTIEDOT

1. Sukupuoli
 - a. Mies
 - b. Nainen

2. Syntymävuosi _____

3. Työkokemus _____ vuotta

4. Kuinka monen työnantajan palveluksessa olet työskennellyt?
 - a. 1
 - b. 2-4
 - c. 5-8
 - d. Yli 8
 - e. En ole koskaan ollut työsuhteessa

5. Kuulutko johonkin ammattiliittoon?
 - a. Kyllä
 - b. En

6. Oletko koskaan tehnyt pimeää työtä?

Pimeä työ on tehty ilman verokorttia, ja se on laitonta. Palkkaa ei makseta tilille, vaan käteisenä eikä siitä makseta veroja. Työnantaja ei maksa esimerkiksi työntekijän eläkevakuutusmaksuja eikä huolehdi tapaturmavakuutuksesta. (Palvelualojen ammattiliitto PAM, 2015)

- a. Kyllä
- b. En

TYÖSOPIMUS

7. Missä muodossa työsopimuksesi on tehty?
- a. Kirjallisesti
 - b. Suullisesti
 - c. Olen tehnyt työsopimuksia sekä suullisesti että kirjallisesti

Jos vastasit edelliseen kysymykseen a., siirry kysymykseen 9.

Jos vastasit b. tai c., vastaa kysymykseen 8.

8. Mikäli työsopimuksesi tehtiin suullisesti, saitko ensimmäisen palkanmaksun yhteydessä kirjallisen selvityksen työsuhteen sisällöstä?
- a. Kyllä
 - b. En

9. Ovatko työsopimukseesi sisällytetyt ehdot olleet mielestäsi kohtuullisia?
- a. Kyllä
 - b. Ei
 - c. En osaa sanoa

Jos vastasit ei, kerro miksi:

PALKANMAKSU

10. Onko palkkasi maksettu aina sovittuna ajankohtana?
- a. Kyllä
 - b. Ei

Jos vastasit edelliseen kysymykseen kyllä, siirry kysymykseen 13.

Jos vastasit ei, vastaa kysymyksiin 11 ja 12.

11. Kuinka paljon palkanmaksu on myöhästynyt sovitusta ajankohdasta?

- a. 1-2 päivää
- b. 2-5 päivää
- c. 5 päivää - 1 viikko
- d. 1-2 viikkoa
- e. Yli kaksi viikkoa
- f. Palkkaa ei koskaan maksettu

12. Mistä syystä palkanmaksusi viivästyi?

- a. Työnantajasta riippumaton syy
- b. Työnantajan erehdys
- c. Työnantajan maksukyvyttömyys
- d. Jokin muu syy, mikä?

e. En tiedä

TYÖSUHTEEN AIKANA

13. 15-17 vuotiaan työaika saa olla enintään 9 tuntia per päivä. Oletko 15-17 vuotiaana joutunut tekemään pidempiä päiviä?

- a. Kyllä
- b. En
- c. En ole työskennellyt 15-17 vuotiaana

14. Oletko kokenut työympäristösi olleen turvallinen?

- a. Aina
- b. Useimmiten
- c. Joskus
- d. Harvoin
- e. En koskaan
- f. En osaa sanoa

15. Oletko työpäiväsi aikana saanut pitää sinulle lakisääteisesti kuuluvat kahvi- ja/tai ruokatauot?

- a. Aina
- b. Useimmiten
- c. Joskus
- d. Harvoin
- e. En koskaan
- f. En osaa sanoa

16. Oletko koskaan kokenut tulleeesi väärin kohdelluksi työsuhteessa?

- a. Kyllä, miten? _____
- b. En

17. Oletko joutunut työnantajan syrjinnän kohteeksi ollessasi työelämässä?

- a. Kyllä, syy _____
- b. En

18. Oletko joutunut työsuhteesi aikana ottamaan yhteyttä luottamusmieheen tai liiton asiamieheen, koska työnantajasi ei mielestäsi ole noudattanut lakia?

- a. Kyllä
- b. En

19. Oletko tahallisesti työsuhteesi aikana rikkonut tai laiminlyönyt niitä velvoitteita, joita sinulla on työnantajaa kohtaan? (esimerkiksi olit luvatta töistä poissa, hoidit työtehtäväsi huolimattomasti, olit epärehellinen, varastit tai käyttäydyit sopimattomasti)

- a. Kyllä
- b. En

TYÖSUHTEEN PÄÄTTYMINEN

20. Onko sinua koskaan irtisanottu?

- a. Kyllä
- b. Ei

Jos vastasit edelliseen kysymykseen ei, siirry kysymykseen 24.

Jos vastasit edelliseen kysymykseen kyllä, vastaa kysymyksiin 22 ja 23.

21. Mistä syystä sinut irtisanottiin?

- a. Tuotannollisista tai taloudellisista syistä
- b. Poliittisten, uskonnollisten tai muiden mielipiteiden takia
- c. Et pystynyt suoriutumaan työtehtävistäsi sairauden tai tapaturman vuoksi.
- d. Työntekijänä vakavasti rikoit tai laiminlöit niitä velvoitteita, joita sinulla on työnantajaa kohtaa (esimerkiksi, olit luvatta töistä poissa, hoidit työtehtäväsi huolimattomasti, olit epärehellinen, varastit tai käyttäydyit sopimattomasti)
- e. Jostain muusta syystä, mistä? _____
- f. En tiedä

22. Saitko varoituksen ennen irtisanomista?

- a. Kyllä
- b. En

23. Oletko aina saanut työtodistuksen työsuhteen päätyttyä?

- a. Kyllä
- b. Ei

24. Voit kertoa vielä omin sanoin kokemuksistasi työelämässä: